



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



# PANDUAN PENYUSUNAN RKP DAN APB DESA HUTAN BERKELANJUTAN

BUKU KETIGA

**USAID LESTARI**

Melindungi Hutan, Mengurangi Emisi,  
Melestarikan Keanekaragaman Hayati

## PANDUAN PENYUSUNAN RKP DAN APB DESA HUTAN BERKELANJUTAN

Diterbitkan pertama kali oleh

**USAID LESTARI**

WISMA GKBI, 12th Floor, Suite 1210

Jl. Jenderal Sudirman No. 28,

Jakarta Indonesia 10210

Tel. : 021 574 0565, Fax: 021 574 0566

Email: [info@lestari-indonesia.org](mailto:info@lestari-indonesia.org)

Cetakan pertama, Januari 2018

### *Penulis*

Achmad A. Tamrin

### *Kontributor:*

Idham Edo

Yusnaningsih

Mathias Mathius

### *Editor*

Sugiarto Arif Santoso

### *Desain dan ilustrasi*

Donald Bason

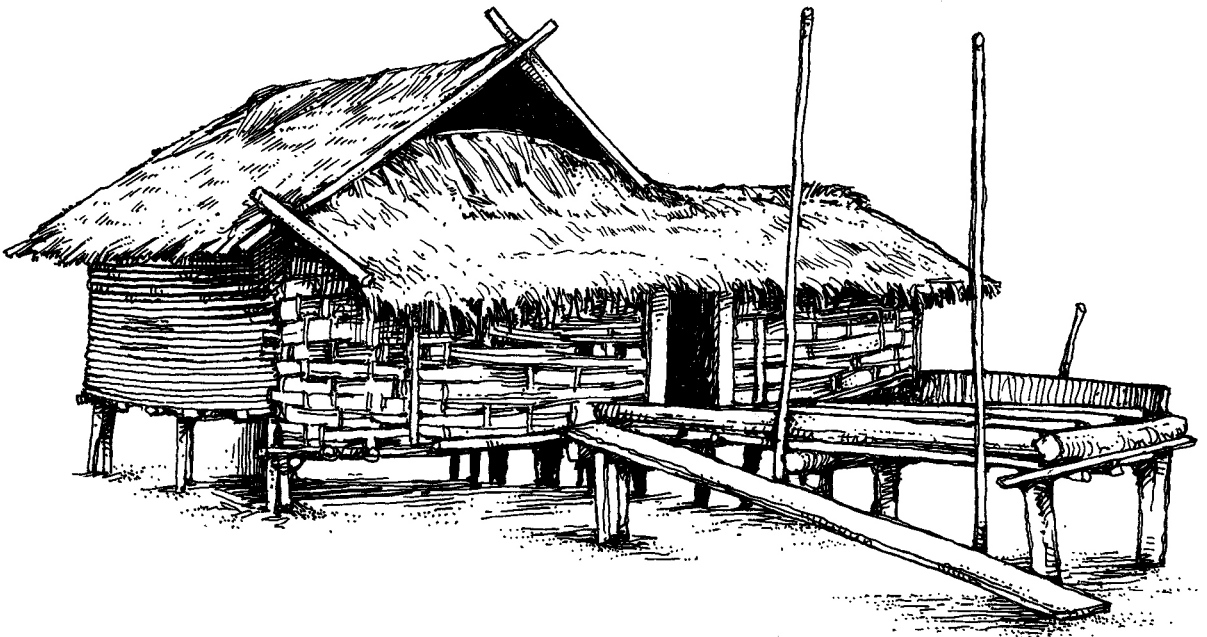
Diperkenankan untuk melakukan modifikasi, penggandaan maupun penyebarluasan buku ini untuk kepentingan pendidikan dan bukan untuk kepentingan komersial dengan tetap mencantumkan atribut penulis dan keterangan dokumen ini secara lengkap.

Dipersiapkan untuk U.S. Agency for International Development oleh Tetra Tech ARD dibawah kontrak No. AID-497-TO-15-00005.

*Publikasi ini dibuat dengan dukungan dari Rakyat Amerika Serikat melalui United States Agency for International Development (USAID). Isi dari publikasi ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab Tetra Tech dan tidak mencerminkan pandangan USAID atau Pemerintah Amerika Serikat.*

# PANDUAN PENYUSUNAN RKP DAN APB DESA HUTAN BERKELANJUTAN

BUKU KETIGA



**USAID LESTARI**

Melindungi Hutan, Mengurangi Emisi,  
Melestarikan Keanekaragaman Hayati

## Sekilas tentang LESTARI

Proyek USAID LESTARI mendukung upaya Pemerintah Republik Indonesia (RI) menurunkan emisi gas rumah kaca (GRK), melestarikan keanekaragaman hayati di ekosistem hutan dan mangrove yang bernilai secara biologis serta kaya akan simpanan karbon. Dibangun diatas pondasi proyek USAID IFACS, LESTARI menerapkan pendekatan lanskap, yaitu sebuah kerangka kerja manajemen tata guna lahan terintegrasi yang berupaya untuk mensinergikan kebijakan lintas sektor dengan tujuan guna menyelaraskan pembangunan dan tujuan konservasi. Upaya ini bisa dicapai melalui perbaikan tata guna lahan, tata kelola hutan lindung, perlindungan spesies kunci, praktik sektor swasta dan industri yang berkelanjutan, serta peningkatan keterlibatan berbagai pemangku kepentingan dalam kegiatan konservasi. Proyek LESTARI diimplementasikan oleh Tetra Tech bersama mitra konsorsium yang terdiri dari WWF-Indonesia, Winrock International, Wildlife Conservation Society (WCS), Blue Forests, Yayasan Sahabat Cipta, PT Hydro South Pole Carbon, Sustainable Travel International (STI), Michigan State University, dan FIELD Foundation. Proyek LESTARI berlangsung dari Agustus 2015 hingga Juli 2020.

### TUJUAN LOKAL DAN GLOBAL

Hutan hujan tropis di Indonesia yang luas, lahan gambut, dan hutan bakau mengandung cadangan karbon bagi kepentingan lokal dan global. Hutan-hutan ini juga merupakan sumber keanekaragaman hayati dengan berbagai spesies penting dan menyediakan jasa ekosistem yang berharga, seperti penyediaan air bersih dan menyediakan sumber penghidupan, bagi lebih dari 30 juta orang. Sayangnya, deforestasi dan degradasi hutan mengancam keberadaan hutan hujan tropis di Indonesia. LESTARI mendukung Pemerintah Indonesia dalam mengatasi ancaman yang memiliki dampak lokal dan global ini.

### FOKUS GEOGRAFIS

LESTARI bekerja di enam lanskap yang dicirikan oleh wilayah hutan primer utuh, cadangan karbon tinggi, dan kekayaan keanekaragaman hayati. Lanskap tersebut berada di Aceh (Lanskap Leuser), Kalimantan Tengah (Lanskap Katingan-Kahayan), dan Papua (Lanskap Lorentz, Mappi-Bouven Digoel, Sarmi dan Cyclops).





Hasil yang ingin dicapai adalah:

- Penurunan total emisi CO<sub>2</sub> ekuivalen sebesar 41 persen dari kegiatan pemanfaatan lahan, perubahan pemanfaatan lahan dan deforestasi di seluruh wilayah lanskap proyek;
- Perbaikan pengelolaan 8,42 juta hektar hutan primer atau sekunder, termasuk wilayah yang menjadi habitat orangutan;
- Perbaikan manajemen paling tidak, di enam wilayah konservasi, sehingga mampu melestarikan habitat orangutan dan spesies kunci lainnya, dan mengurangi perburuan spesies hewan endemik;
- Paling tidak terwujud sepuluh Kemitraan Pemerintah dan Swasta (KPS) yang mempromosikan pembangunan rendah emisi dan pembangunan berbasis konservasi;
- Penggalangan dana dari sumber pemerintah dan swasta, dalam bentuk investasi bersama guna menunjang keberhasilan proyek;
- Meningkatnya komitmen para pemangku kepentingan dari sektor swasta, pemerintah dan masyarakat dalam mendukung upaya konservasi dan pemanfaatan hutan secara berkelanjutan berikut perlindungan spesies yang hidup di dalamnya;
- Terciptanya kebijakan, undang-undang, peraturan, dan prosedur - yang mendukung pembangunan rendah emisi, perbaikan pengelolaan dan konservasi hutan – yang disahkan dan diterapkan di semua jenjang; dan
- Terdapat model untuk integrasi strategi pembangunan rendah emisi dan konservasi hutan di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional yang didistribusikan ke semua level pemerintahan dan pemangku kepentingan kunci lainnya.

### STRATEGI

LESTARI memiliki tiga kegiatan tematik yang saling terkait: 1) Tata Kelola Hutan dan Lahan, serta advokasi, 2) Kemitraan dalam Konservasi, dan 3) Pelibatan Pihak

Swasta. Masing-masing tema teknis diterapkan dengan sinergis dan dukung oleh berbagai pendekatan strategis.



# DAFTAR ISI

SEKILAS TENTANG LESTARI .....	i
DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	vii
<b>BAB 1: PEDOMAN PENYUSUNAN RKP DESA BERKELANJUTAN .....</b>	<b>1</b>
1. APA ITU RKP DESA BERKELANJUTAN? .....	1
1.1. RKP Desa .....	1
1.2. RKP Desa Berkelanjutan .....	1
2. TUJUAN DAN MANFAAT RKP DESA BERKELANJUTAN .....	3
3. ALUR PENYUSUNAN .....	3
3.1. Musyawarah Desa untuk Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa .....	4
3.2. Pembentukan Tim Penyusun .....	8
3.3. Lokakarya Desa untuk Pencermatan Pagu Indikatif dan Penyelarasan Program/ Kegiatan Masuk ke Desa .....	10
3.4. Pencermatan Ulang Dokumen RPJM Desa Berkelanjutan .....	14
3.5. Penyusunan Rancangan RKP Desa Berkelanjutan .....	14
3.6. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Penetapan RKP Desa Berkelanjutan ..	19
4. PERUBAHAN RKP DESA .....	20
5. PENGAJUAN DAFTAR USULAN RKP DESA .....	21
<b>BAB 2: PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA BERKELANJUTAN .....</b>	<b>22</b>
1. APB DESA DAN PERENCANAAN KEUANGAN DESA BERKELANJUTAN .....	22
1.1. APB Desa dan Perencanaan Keuangan Desa .....	22
1.2. APB Desa Berkelanjutan .....	23
2. PERATURAN PERUNDANGAN TERKAIT PENGELOLAAN KEUANGAN DESA ...	23
3. MEKANISME PENYUSUNAN APB DESA .....	24
4. STRUKTUR APB DESA BERKELANJUTAN .....	26
4.1. Pendapatan Desa .....	26
4.2. Pendapatan Transfer Desa .....	28
4.3. Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah .....	31
5. BELANJA DESA .....	31
5.1. Kelompok Belanja .....	32
5.2. Jenis Belanja .....	35
6. PEMBIAYAAN DESA .....	39
DAFTAR PUSTAKA .....	41

## DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN

Desa	Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/ atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
Pemerintah Pusat	Selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
Pemerintahan Daerah	Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
Pemerintahan Desa	Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
BPD - Badan Permusyawaratan Desa	Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
Kewenangan Desa	Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa.
Kuangan Desa	Kuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
Pengelolaan Keuangan Desa	Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

<b>APBD</b> Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
<b>APBN</b> Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional	Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional adalah rencana keuangan tahunan pemerintah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah dan DPR, dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.
<b>RPJM Desa</b> Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa	Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
<b>RKP Desa</b> Rencana Kegiatan Pembangunan Desa	Penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
<b>APB Desa</b> Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	Rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
<b>Dana Desa</b>	Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
<b>ADD</b> Alokasi Dana Desa	Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
<b>Transfer ke Daerah</b>	Transfer ke Daerah adalah bagian dari belanja negara dalam rangka mendanai pelaksanaan desentralisasi fiskal berupa dana perimbangan, dana otonomi khusus, dan dana transfer lainnya.
<b>Musrenbang Desa</b> Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Adalah forum musyawarah yang dilaksanakan secara partisipatif oleh para pemangku kepentingan desa (pihak berkepentingan untuk mengatasi permasalahan desa dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah) untuk menyepakati rencana kegiatan di desa 6 (lima) tahun dan 1 (satu) tahunan.
<b>Musdus</b> Musyawarah Dusun	Musyawarah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa pada tingkat dusun.
<b>RTRW</b> Rencana Tata Ruang Wilayah	Terdiri dari rencana tata ruang wilayah Nasional (RTRW Nasional), Provinsi (RTRW Provinsi), dan Kabupaten (RTRW Kabupaten dan RTRW Kotamadya). Jangka waktu masing-masing rencana tata ruang adalah 25 tahun, 15 tahun, dan 10 tahun. Semua rencana tata ruang dievaluasi setiap 5 tahun.



RTRW selanjutnya dibagi lagi dalam zona-zona pemanfaatan lahan: Kawasan Strategis, Kawasan Zonasi dan pada tingkat desa Kawasan Pedesaan.

<b>RDTR</b> - Rencana Detail Tata Ruang	Rencana secara terperinci tentang tata ruang wilayah yang dilengkapi dengan peraturan zonasinya.
Zonasi	1. Rekayasa teknik pemanfaatan ruang melalui penetapan batas-batas fungsional sesuai dengan dengan potensi sumber daya dan daya dukung serta proses ekologis yang berlangsung sebagai kesatuan dalam ekosistem; 2. Pembagian lingkungan kota menjadi zona-zona yang lebih kecil bagi pengendalian ruang dan pemberlakuan ketentuan hukum yang berbeda.
<b>KPH</b> Kesatuan Pengelola Hutan	KPH adalah wilayah pengelolaan hutan sesuai fungsi pokok dan peruntukannya, yang dapat dikelola secara efisien dan lestari. KPH terdiri dari Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK), Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) dan Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP).
Perhutanan Sosial	Sistem pengelolaan hutan lestari yang dilaksanakan dalam kawasan hutan negara atau hutan hak/hutan adat yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat atau masyarakat hukum adat sebagai pelaku utama untuk meningkatkan kesejahteraannya, keseimbangan lingkungan dan dinamika sosial budaya.
<b>RPHD</b> Rencana Pengelolaan Hutan Desa	RPHD adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan kelestarian hutan dan peningkatan kesejahteraan desa secara berkelanjutan.
Deforestasi	Perubahan secara permanen dari areal berhutan menjadi tidak berhutan.
Kawasan hutan	Wilayah tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah untuk dipertahankan keberadaanya sebagai hutan tetap.
Desa Hutan	Desa yang berada di sekitar atau di dalam hutan dan mata pencaharian/pekerjaan masyarakatnya tergantung pada interaksi terhadap hutan.
<b>Peta RBI</b> Peta Rupa Bumi Indonesia	Peta topografi yang menampilkan sebagian unsur-unsur alam dan buatan manusia di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
Citra Satelit	Salah satu data penunjang dalam kegiatan geospasial. Misalnya dalam pembuatan sketsa desa dalam penyusunan RPJM Desa.
<b>GPS</b> <i>The Global Positioning System</i>	Sistem untuk menentukan letak di permukaan bumi dengan bantuan penyelarasan (synchronization) sinyal satelit. Sistem ini menggunakan satelit yang mengirimkan sinyal gelombang mikro ke Bumi.

**HHBK**  
Hasil Hutan Bukan  
Kayu

Segala sesuatu yang bersifat material (bukan kayu) yang diambil dari hutan untuk dimanfaatkan bagi kegiatan ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

**IUPHHK**  
Izin Usaha  
Pemanfaatan Hasil  
Hutan Kayu

Izin usaha yang diberikan untuk memanfaatkan hasil hutan berupa kayu dalam hutan alam pada hutan produksi melalui kegiatan pemanenan atau penebangan, pengayaan, pemeliharaan dan pemasaran.

## Kata Pengantar

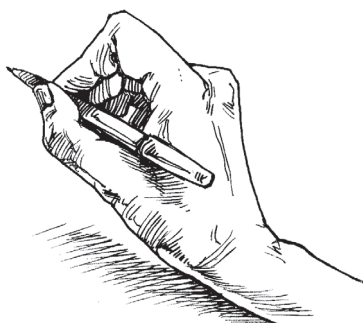
Secara umum panduan ini diharapkan ikut membantu memperkuat tata kelola hutan di tingkat desa dengan meningkatkan kepercayaan antara kelompok masyarakat desa, pemerintahan desa dengan instansi kehutanan setempat. Diharapkan bahwa pendekatan penguatan tata kelola hutan di tingkat desa ini juga bisa meningkatkan koordinasi semua pihak untuk berkolaborasi sepenuhnya demi kepentingan pengelolaan ekosistem hutan untuk pembangunan berkelanjutan.

Panduan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) ini merupakan panduan bagi pendamping desa untuk membantu Kepala Desa menyusun perencanaan selama setahun. RKP Desa dapat mulai disusun setelah RPJM Desa ditetapkan untuk pengajuan tahun berikutnya. RKP Desa disusun setiap tahun dan oleh karenanya panduan penyusunan RKP Desa dibuat terpisah agar memudahkan pendamping desa mengasistensi Kepala Desa dan tim penyusun RKP Desa.

Panduan ini juga memuat proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa). Proses APB Desa dimasukkan menjadi satu panduan dengan RKP Desa mengingat bahwa APB Desa terikat dengan RKP Desa. Sehingga dalam pendampingan nanti, pendamping desa dapat dengan mudah menjadikan panduan ini sebagai pedoman kerja.

Muatan penyusunan RKP Desa dan APB Desa ini sangat sesuai untuk digunakan pada desa-desa di dalam dan sekitar kawasan hutan, karena telah disinkronisasikan dengan muatan mengenai zonasi desa dan pengelolaan kawasan hutan sebagai kelanjutan dari panduan RPJM Desa berkelanjutan. Diharapkan panduan ini bermanfaat bagi pendamping desa dalam melaksanakan perannya, dan juga bagi pemerintah daerah sebagai bahan pertimbangan penyusunan perencanaan di tingkat daerah.

Tim Penulis



# PEDOMAN PENYUSUNAN RKP DESA BERKELANJUTAN

## I. APA ITU RKP DESA BERKELANJUTAN?

### I.1. RKP Desa

Dalam konteks perencanaan pembangunan, RKP Desa merupakan penjabaran rencana kerja strategis desa yang termuat di dalam RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari pemerintah daerah kabupaten/kota berkaitan dengan pagu indikatif desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota.

#### UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 79

- (1) Pemerintah Desa menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota.
- (2) Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara berjangka meliputi:
  - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun; dan
  - b. Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa, merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

RKP Desa mulai disusun oleh pemerintah desa pada bulan Juni tahun berjalan. RKP Desa ditetapkan dengan peraturan desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan. RKP Desa menjadi dasar penetapan APB Desa. Kepala Desa menyusun RKP Desa dengan mengikutsertakan masyarakat desa.

### I.2. RKP Desa Berkelanjutan

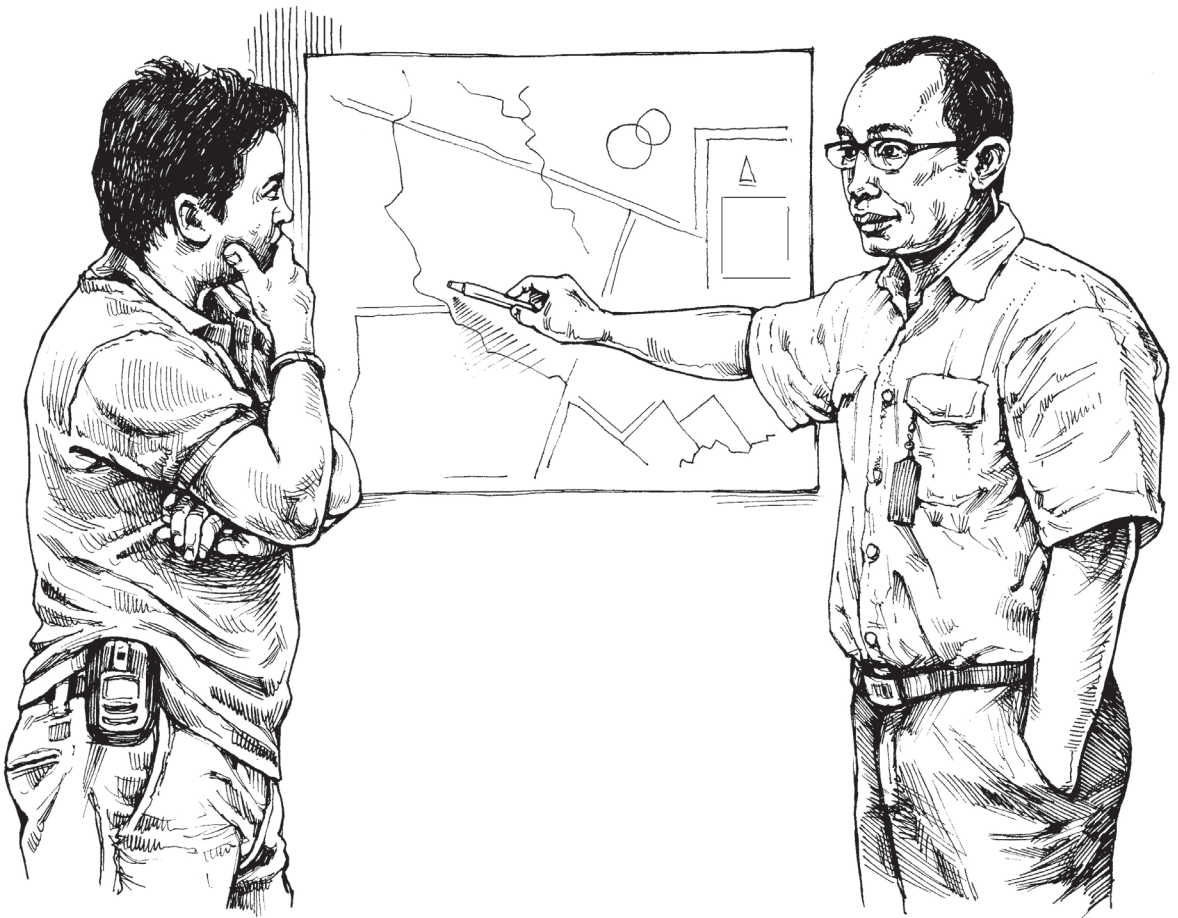
Secara format dan prosedur penyusunan RKP Desa Berkelanjutan sama dengan RKP Desa secara umum. Penyusunan RKP Desa Berkelanjutan tetap mengacu pada Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 dan Permendagri 114 Tahun 2014.

Sedangkan secara substansi RKP Desa merupakan penjabaran rencana strategis pembangunan desa yang berkelanjutan atau RPJM Desa Berkelanjutan (untuk penyusunan RPJM Desa Berkelanjutan bisa dilihat dalam Buku 2). RKP Desa

Berkelanjutan merupakan dokumen perencanaan pembangunan tahunan desa yang menekankan pentingnya pengelolaan dan perlindungan sumber daya alam untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa yang berada di dalam dan sekitar kawasan hutan secara berkelanjutan. RKP Desa Berkelanjutan secara konseptual dibangun dari pengalaman kerja LESTARI memfasilitasi desa / gampong yang berada di sekitar kawasan Taman Nasional Gunung Leuser di Provinsi Aceh dan Taman Nasional Sebau di Provinsi Kalimantan Tengah.

Secara spesifik RKP Desa Berkelanjutan adalah teknik perencanaan pembangunan desa yang:

1. Dalam proses penyusunannya menekankan keterlibatan atau partisipasi pemangku kepentingan (stakeholder) yang terkait dengan pengelolaan dan perlindungan hutan di sekitar desa.
2. Teknik penyusunannya menggunakan alat-alat yang membantu untuk melakukan pengelolaan tata ruang desa secara berkelanjutan serta melakukan pengelolaan potensi hutan dan lingkungan di sekitar desa secara kolaboratif.
3. Substansinya memuat visi, misi, kebijakan, program dan kegiatan yang mendorong pengelolaan dan perlindungan sumber daya alam desa, khususnya hutan, secara berkelanjutan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.





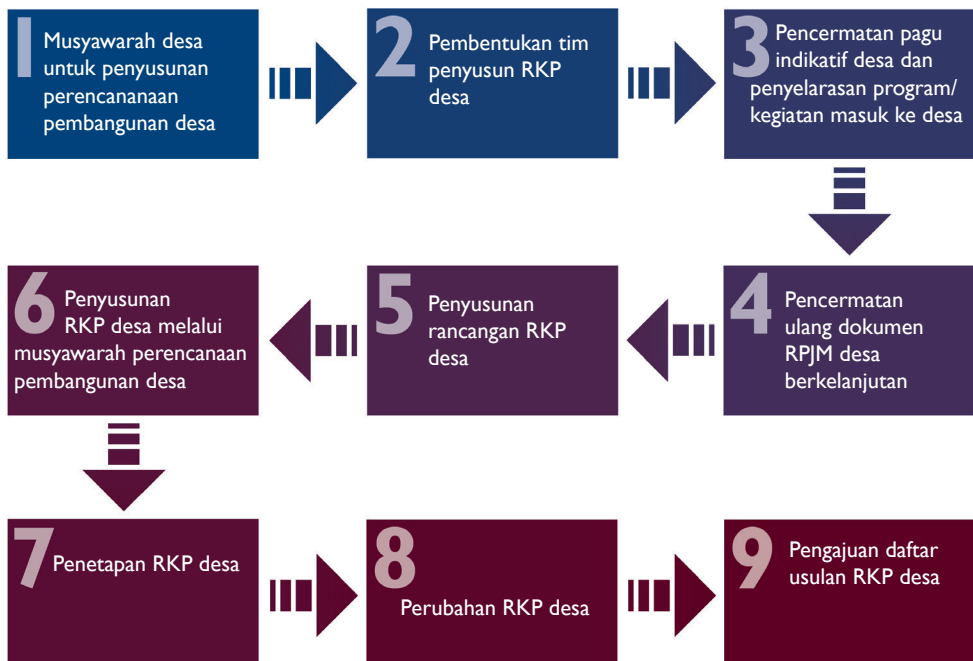
## 2. TUJUAN DAN MANFAAT RKP DESA BERKELANJUTAN

Secara umum penyusunan RKP Desa ditujukan sebagai dasar dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). RKP Desa juga ditujukan sebagai acuan untuk menyusun rencana operasional dan pelaksanaan pembangunan desa dalam satu tahun. Penyusunan RKP Desa Berkelanjutan memiliki manfaat sebagai berikut:

- Menumbuhkan rasa memiliki dan tanggung jawab bersama terhadap program pembangunan yang akan dijalankan dalam satu tahun.
- Sebagai bahan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan pembangunan tahunan, khususnya pelaksanaan pembangunan yang terkait dengan kehutanan, tata ruang dan lingkungan hidup.
- Sebagai ruang pembelajaran bersama warga dan Pemerintahan Desa.
- Memastikan bahwa sumber-sumber pendapatan asli desa termasuk dana desa digunakan secara tepat dan bermanfaat bagi pembangunan desa.

## 3. ALUR PENYUSUNAN

Sama dengan proses penyusunan RKP Desa secara umum, penyusunan RKP Desa Berkelanjutan dilakukan melalui alur penyusunan yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan mulai sejak tahapan musyawarah desa hingga pengajuan daftar usulan RKP Desa. Alur penyusunan disajikan pada diagram alur berikut ini.



Pendamping desa dapat mendiskusikan dengan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) mengenai alur penyusunan RKP Desa Berkelanjutan. Setelah mendapatkan kesepakatan mengenai alur penyusunan RKP Desa Berkelanjutan, maka pendamping desa mengusulkan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk melakukan musyawarah desa.

### 3.1. Musyawarah Desa untuk Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Badan Permusyawaratan Desa dengan tujuan penyusunan rencana pembangunan desa. Hasil musyawarah desa menjadi pedoman bagi pemerintah desa menyusun rancangan RKP Desa Berkelanjutan dan daftar usulan RKP Desa Berkelanjutan. Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah desa, paling lambat pada bulan Juni tahun berjalan.

Peran pendamping desa dalam kegiatan musyawarah ini adalah mendampingi BPD untuk memproses kegiatan ini sesuai tujuan yang diharapkan. Pendamping desa mendiskusikan mengenai rencana kegiatan untuk melaksanakan musyawarah desa. Contoh rencana kegiatan yang didiskusikan dengan BPD dapat dilihat pada kertas kerja di bawah ini.

#### Rencana Kegiatan Musyawarah Desa untuk Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa

##### Tujuan

Menyusun rencana pembangunan desa yang akan menjadi pedoman bagi pemerintah desa untuk menyusun rancangan RKP Desa Berkelanjutan dan daftar usulan RKP Desa Berkelanjutan.

##### Keluaran

1. Berita acara hasil kesepakatan yang memuat kesepakatan hasil pencermatan RPJM Desa Berkelanjutan untuk prioritas kegiatan tahun berikutnya. Berita acara ini menjadi pedoman bagi Kepala Desa untuk menyusun RKP Desa Berkelanjutan. (lampiran 3.1)
2. Tim verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan dari hasil kesepakatan diatas.

##### Agenda Kegiatan

##### 1. Persiapan

Pendamping desa mendampingi BPD untuk mempersiapkan dokumen RPJM Desa Berkelanjutan yang telah disusun sebelumnya, menyusun daftar peserta, dan menyiapkan agenda kegiatan musyawarah.

Pendamping desa juga bisa membantu Kepala Desa untuk menuliskan daftar kegiatan prioritas yang tercantum dalam dokumen RPJM Desa Berkelanjutan. Daftar ini akan dipresentasikan di dalam musyawarah desa.

## 2. Pelaksanaan

- a. Penjelasan BPD mengenai maksud dan tujuan musyawarah desa
- b. Mencermati ulang dokumen RPJM Desa Berkelanjutan yang dilakukan dengan langkah sebagai berikut :
  - Kepala Desa menyampaikan prioritas kegiatan yang dirumuskan dalam RPJM Desa Berkelanjutan.
  - Perhatikan kesinambungan / keberlanjutan kegiatan prioritas kehutanan, tata ruang desa dan lingkungan hidup dengan kegiatan pada tahun sebelumnya.
  - Memastikan bahwa kegiatan kehutanan, tata ruang desa dan lingkungan hidup masuk sebagai prioritas RKP Desa dan mendapatkan anggaran yang cukup.
- c. Menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa
- d. Membentuk tim verifikasi
  - Tim verifikasi bisa berasal dari warga desa atau organisasi perangkat daerah kabupaten/kota. Pastikan paling tidak salah satu anggota tim verifikasi merupakan orang yang memahami dengan baik mengenai isu kehutanan dan lingkungan hidup.
  - Tim verifikasi bertugas :
    - Melihat kesesuaian program dan kegiatan yang sudah disepakati di tahun  $n+1$  dengan melakukan observasi lapangan untuk memeriksa kesesuaian dokumen dengan fakta di lapangan dengan memperhatikan kebutuhan dan manfaat bagi masyarakat, serta sumber daya yang tersedia..
    - Membuat rekomendasi terhadap hasil verifikasi dan menyampaikannya kepada keuchik sebagai pedoman dalam menyusun RKPG.

## Peserta

1. Kepala Desa
2. Badan Permusyawaratan Desa
3. Perwakilan kelompok masyarakat, termasuk kelompok masyarakat yang melakukan pengelolaan hutan.
4. Perwakilan Organisasi Perangkat Daerah
5. Perwakilan unit pengelola hutan dan pemegang konsesi yang beroperasi di wilayah desa (KPH, Balai Taman Nasional, perusahaan pemegang izin)

Contoh berita acara musyawarah desa untuk penyusunan perencanaan pembangunan Desa Buntoi, Kabupaten Pulang Pisau, Provinsi Kalimantan Tengah.

**BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RKP DESA  
MELALUI MUSYAWARAH DESA**

Berkaitan dengan penyusunan RKP Desa di *Desa Buntoi Kecamatan Kahayan Hilir Kabupaten/Kota Pulang Pisau Provinsi Kalimantan Tengah* pada :

Hari dan Tanggal : **Rabu, 14 Desember 2016**  
 Jam : **08:30 - 16:00 WIB**  
 Tempat : **Rumah Betang Desa Buntoi RT 02**

telah diadakan acara **Musyawarah Desa** yang dihadiri oleh Kepala Desa, Unsur Perangkat Desa, BPD, Kelompok Masyarakat, dan undangan lainnya sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam Musyawarah Desa ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah :

**A. Materi**

1. Pemaparan Kegiatan Penyusunan RKP Desa Buntoi
2. Pencermatan RPJM Desa
3. Kriteria dan pembentukan tim verifikasi
4. Kriteria Tim Penyusun Dokumen RKP Desa Buntoi
5. Kriteria Tim Pelaksana Kegiatan

**B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber**

Pemimpin musyawarah :	Bp. Siliwan	dari BPD Buntoi
Notulen :	Ibu. Ice Klisnawati	dari Pemdes Buntoi
Narasumber :	1. Bp. Doli	Kepala Desa Buntoi
	2. Ibu Alfiah	TA.Pemberdayaan Ekonomi Desa BPMD
	3. Bp.Rustam	USAID Lestari

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta Musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari Musyawarah Desa dalam rangka penyusunan RKP Desa yaitu :

1. **Prioritas Kegiatan Hasil Pencermatan Dokumen RPJM Desa Buntoi 2017**  
 Hasil Pencermatan Dokumen RPJM Desa Buntoi Tahun 2017 , Matriks Kegiatan Tahun 2017 terlampir.
2. **Prioritas Kegiatan Tahun 2016 yang belum dilaksanakan dan Prioritas Kegiatan Kepala Desa sesuai dengan Visi dan Misi Kepala Desa.**  
 Prioritas Kegiatan Kepala Desa untuk Tahun 2017 :



1. Lanjutan Pembangunan Jalan dan Peningkatan Jalan RT.06 – RT.11
2. Pembangunan jalan Usaha Tani RT.11
3. Pembangunan Jembatan RT.06 dan RT. 11 ( Dilaksanakan APBD Tk.II Pulang Pisau)
4. Kegiatan Pelatihan dan peningkatan Kapasitas Pemerintah Desa, BPD dan Kelompok Masyarakat
5. Pembuatan Jembatan Usaha Tani di setiap Handel Desa Buntol
6. Peningkatan Jalan usaha Kelompok Tani

### 3. Pembentukan Tim Verifikator

Kriteria Tim Verifikator :

- a. Berwawasan Luas
- b. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber
- c. Bisa bergaul dan bekerjasama dalam tim
- d. Memiliki kemampuan teknis khusus membuat dan memahami RAB
- e. Netral

Tim Verifikasi yang terpilih adalah :

- |                     |   |                |
|---------------------|---|----------------|
| 1. Tommy Y. Mangkin | : | Ketua Tim      |
| 2. Yuanita          | : | Sekretaris Tim |
| 3. Ranti            | : | Anggota        |
| 4. Juhriadi         | : | Anggota        |
| 5. Irham Lubis      | : | Anggota        |

### 4. Menentukan Kriteria dan Jumlah Anggota Tim Penyusun RPJM Desa Buntol

Tim Penyusun akan bertugas :

- a. Pencermatan RPJMDesa dan Pagu Indikatif dan Penyelarasan Program / kegiatan Kabupaten yang masuk ke desa
- b. Membuat Matriks Rancangan RKPDesa dan
- c. Menyusun DU (Daftar Usulan) RKPDesa

Tim Penyusun Desa Buntol ditetapkan berjumlah 7 (tujuh ) orang yang terdiri dari :

- a. Sekretaris Desa : Sebagai Ketua Tim
- b. Perangkat Desa : Sebagai Sekretaris dan Anggota
- c. Anggota Masyarakat : Sebagai Anggota sesuai dengan kriteria Tim Penyusun

Kriteria Tim Penyusun :

- a. Mampu bekerjasama di dalam tim
- b. Terampil, loyal dan menguasai dan memahami tugas sebagai tim penyusun
- c. Memiliki keahlian khusus dalam penyusunan RAB

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Desa

( DOLI )

Desa Buntol, 14 Desember 2016



Ketua BPD

( SILWAN )

Disaksikan perwakilan masyarakat:

1. Wakil Kelompok Masyarakat

(TUMIRAN JALI)

2. Wakil Kelompok Perempuan

( RANTI )

### 3.2. Pembentukan Tim Penyusun

Kepala Desa membentuk tim untuk menyusun RKP Desa. Pada desa yang baru saja menyusun RPJM Desa Berkelanjutan, tim penyusun dapat berasal dari tim penyusun RPJM Desa Berkelanjutan. Meski tidak ada peraturan baku mengenai hal itu namun bila tim penyusun berasal dari tim penyusun RPJM Desa, maka proses penyusunan RKP Desa akan sejalan dengan semangat dan substansi yang dibawa oleh RPJM Desa Berkelanjutan.

Kepala Desa dapat memilih apakah menggunakan tim penyusun sebelumnya atau membentuk baru. Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan tim penyusun berjumlah paling sedikit 7 - 11 orang. Didalam tim penyusun harus mengikutsertakan keterwakilan perempuan. Selain itu, untuk menyusun RKP Desa Berkelanjutan diperlukan tim penyusun yang memahami isu pengelolaan hutan, tata ruang desa, dan lingkungan hidup.

Berikut ini adalah susunan dari anggota tim penyusun yang terdiri dari :

1. Kepala Desa selaku Pembina
2. Sekretaris Desa selaku ketua tim penyusun
3. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desasebagai sekretaris
4. Anggota yang meliputi: perangkat desa, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat desa, dan unsur masyarakat.

Pemilihan tim penyusun dapat dilakukan pada tahapan musyawarah desa untuk penyusunan perencanaan pembangunan desa sehingga bisa dibentuk secara partisipatif. Keluaran utama dari kegiatan ini adalah adanya SK Kepala Desa mengenai Tim Penyusun RKP Desa (format lihat lampiran 3.2). Pendamping desa dapat mendampingi Kepala Desa untuk membuat kebijakan dan peraturan.

Secara teknis tugas tim penyusun adalah melakukan pertemuan/rapat-rapat panitia, mengidentifikasi dan mengundang peserta, menyusun jadwal dan agenda, dan menyiapkan logistik. Pendamping desa bisa membantu tim penyusun untuk mengelola proses dan memfasilitasi pertemuan/musyawarah seperti kegiatan kajian/analisis data, lokakarya desa, dan pelaksanaan musrenbang desa.

Lebih rinci pendamping desa mendampingi tim penyusun RKP Desa untuk melakukan tugas sebagai berikut:

- Mencermati pagu indikatif desa
- Menyelaraskan program/kegiatan kabupaten/kota dan provinsi yang masuk ke desa
- Mencermati ulang dokumen RPJM Desa
- Menyusun rancangan RKP Desa
- Menyusun rancangan daftar usulan RKP Desa



**BERITA ACARA  
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN  
RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DESA BUNTOI**

Berkaitan dengan rencana penyusunan RKP Desa di **Desa Buntoi Kecamatan Kahayan Hilir Kabupaten/Kota Pulang Pisau Provinsi Kalimantan Tengah** pada :

Hari dan Tanggal	:	Senin, 09 Januari 2017
Jam	:	08:30 - 12:00 WIB
Tempat	:	Balai Desa Buntoi RT 04

telah diadakan acara **Musyawarah Desa Pembentukan Tim Penyusun** yang dihadiri oleh Kepala Desa, Unsur Perangkat Desa, BPD, Kelompok Masyarakat, dan undangan lainnya sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam Musyawarah Desa Pembentukan Tim Penyusun ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah :

**A. Materi**

1. Pemaparan Kriteria Tim Penyusun RKP Desa Buntoi
2. Pemaparan Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penyusun RKP Desa Buntoi
3. Pemilihan Anggota Tim Penyusun RKP Desa Buntoi
4. Rencana Tindak Lanjut Kegiatan Tim Penyusun RKP Desa Buntoi
5. Mencermati Daftar Usulan Kegiatan Tahun 2016

**B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber**

Pemimpin musyawarah :	Bp. Doli	Kepala Desa Buntoi
Notulen	: Santi Novita S	dari Pemdes Buntoi
Narasumber	: 1. Bp. Silwan	dari BPD Desa Buntoi
	2. Ibu Alfiah	TA.Pemberdayaan Ekonomi Desa BPMD
	3. Bp.Paulus	USAID Lestari

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta Musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari Musyawarah Desa Pembentukan Tim Penyusun dalam rangka penyusunan RKP Desa yaitu :

**1. Kriteria Tim Penyusun RKP Desa Buntoi**

Kriteria Tim Penyusun RKP Desa Buntoi sesuai dengan hasil kesepakatan dalam Berita Acara Musyawarah Desa Rencana Penyusunan RKP Desa Buntoi adalah sebagai berikut :

- a. Mampu bekerjasama di dalam tim
- b. Terampil, loyal dan menguasai dan memahami tugas sebagai tim penyusun
- c. Memiliki keahlian khusus dalam penyusunan RAB



## 2. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penyusun RKP Desa Buntoi.

Tugas dan tanggung jawab Tim Penyusun RKP Desa Buntoi adalah :

- Pencermatan terhadap RPJMDesa dan Pagu Indikatif Desa
- Penyelarasan Program / kegiatan Kabupaten yang masuk ke desa
- Membuat Matriks Rancangan RKPDesa ber-Skala Desa sesuai kewenangan Desa
- Menyusun DU (Daftar Usulan) RKPDesa untuk Kabupaten
- Menyampaikan bahan dan kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Desa

## 3. Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa Buntoi.

Tim terdiri dari 7 (tujuh) perwakilan warga masyarakat Desa Buntoi terpilih.

Susunan Tim Penyusun terpilih adalah sebagai berikut :

- |                   |                  |                                     |
|-------------------|------------------|-------------------------------------|
| 1. Doli           | : Pembina        | unsur Kepala Desa Buntoi            |
| 2. Rantau         | : Ketua Tim      | unsur Sekretaris Desa Buntoi        |
| 3. Ice Klisnawati | : Sekretaris Tim | unsur KAUR Umum Desa Buntoi         |
| 4. Santi Novita   | : Anggota        | unsur KAUR Perencanaan Desa Buntoi  |
| 5. Jeri           | : Anggota        | unsur KAUR Pemerintahan Desa Buntoi |
| 6. Slamet         | : Anggota        | unsur Ketua RT.10 Desa Buntoi       |
| 7. Melti          | : Anggota        | unsur Wakil Perempuan Desa Buntoi   |
| 8. Jaya           | : Anggota        | unsur Ketua RT.01 Desa Buntoi       |

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Disaksikan perwakilan masyarakat :

1. Wakil Kelompok Masyarakat

( EDI

2. Wakil Kelompok Perempuan

( EBTA

## 3.3. Lokakarya Desa untuk Pencermatan Pagu Indikatif dan Penyelarasan Program/Kegiatan Masuk ke Desa

Tugas tim penyusun RKP Desa selanjutnya adalah melakukan kegiatan pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke desa. Pagu indikatif desa adalah patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada desa untuk merencanakan program/kegiatan. Kegiatan ini bertujuan untuk menyelaraskan pembangunan di tingkat desa dengan pembangunan di

tingkat kabupaten/kota baik anggaran maupun program/kegiatan. Desa harus mengetahui nilai pagu indikatif Dana Desa dan Dana Alokasi Desa serta daftar program/kegiatan kabupaten/kota yang dijalankan di desa.

Untuk RKP Desa Berkelanjutan penyelarasan program/kegiatan masuk ke desa juga dilakukan dengan memerhatikan program/kegiatan dan kebijakan kabupaten terkait dengan kehutanan, rencana tata ruang kabupaten, dan rencana detail tata ruang. Lebih jauh penyesuaian program/kegiatan perlu juga dilakukan dengan unit pengelola hutan yang bekerja di wilayah administrasi desa.

Berikut daftar dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan pencermatan pagu indikatif dan penyelarasan program untuk RKP Desa secara umum dan untuk RKP Desa Berkelanjutan:

PENCERMATAN PAGU INDIKATIF	PENYELARASAN PROGRAM/ KEGIATAN
<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Rencana dana desa yang bersumber dari APBN</li> <li>(2) Rencana alokasi dana desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota</li> <li>(3) Rencana bagian desa dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota serta</li> <li>(4) Rencana bantuan keuangan dari APBD provinsi dan kabupaten/kota dan lain-lain.</li> </ul>	<p><b>Secara umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Rencana kerja pemerintah kabupaten/kota;</li> <li>(2) Rencana program dan kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota;</li> <li>(3) Hasil penjangkaran aspirasi masyarakat oleh dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten/kota.</li> </ul> <p><b>Secara Khusus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(4) Rencana kerja unit manajemen pengelola hutan (KPH) untuk tahun yang sama</li> <li>(5) Rencana Pengelolaan Hutan Desa (RPHD)</li> <li>(6) Informasi program pemegang konsesi kehutanan yang beroperasi di sekitar desa</li> </ul>

Pendamping desa perlu mengingatkan Kepala Desa dan tim penyusun untuk mendapatkan dokumen-dokumen tersebut pada tingkat kabupaten/kota dan provinsi. Berdasarkan hasil pencermatan dan penyelarasan tersebut tim penyusun RKP Desa menyusun rancangan RKP Desa.

Bila terjadi keterlambatan penyampaian informasi pagu indikatif desa dan program/kegiatan di tingkat kabupaten/kota maka Bupati/Walikota menerbitkan surat pemberitahuan kepada Kepala Desa. Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pendampingan kepada pemerintah desa dalam percepatan pelaksanaan perencanaan pembangunan sebagai dampak keterlambatan penyampaian informasi. Percepatan perencanaan pembangunan dilakukan untuk memastikan APB Desa ditetapkan pada 31 Desember tahun berjalan. Dalam hal terjadi keterlambatan, pendamping desa dapat berperan mengingatkan Kepala Desa untuk berkomunikasi intensif dengan pemerintah kabupaten/kota.

Hasil pencermatan dirumuskan dalam format pagu indikatif desa (lihat lampiran 3.3.) sedangkan hasil penyelarasan program/kegiatan dirumuskan dalam format kegiatan yang masuk ke desa (lihat lampiran 3.4). Format pagu indikatif dan format kegiatan dapat dilihat dalam CD Kompilasi Format Pembangunan Desa.

### Rencana Kegiatan Pencermatan Pagu Indikatif Desa dan Penyelarasan Program/Kegiatan Masuk ke Desa

#### Tujuan

- Menyelaraskan rencana kegiatan prioritas desa dengan kebijakan dan program/kegiatan pemerintah kabupaten, provinsi dan nasional serta menyesuaikan anggaran indikatif untuk pelaksanaan pembangunan tahunan desa.
- Memastikan kegiatan terkait dengan kehutanan, tata ruang desa dan lingkungan masuk sebagai prioritas di dalam rencana pembangunan tahunan desa.

#### Keluaran

1. Dokumen Potensi Pendapatan Asli Desa, Pagu Indikatif, Kelompok Transfer dan pendapatan lain - lain.
2. Daftar program/kegiatan pembangunan pemerintah kabupaten/kota, provinsi dan nasional yang masuk desa.
3. Daftar kegiatan unit pengelola hutan (KPH, balai taman nasional) dan pemegang konsesi yang beroperasi di wilayah administrasi desa.

#### Agenda Kegiatan

1. Pencermatan Pagu Indikatif  
Tim penyusun RKP Desa melakukan pencermatan :
  - Potensi Pendapatan Asli Desa, yang meliputi: (a) Hasil Usaha Desa; (b) Hasil Pengelolaan Aset Desa; (c) Swadaya, Partisipasi, dan gotong-royong; (d) Lain-lain Pendapatan Asli Desa
  - Pagu Indikatif kelompok transfer yang meliputi: (a) Rencana Dana Desa yang bersumber dari APBN; (b) Rencana Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten; (c) Rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten; dan (d) Rencana bantuan keuangan dari APBD provinsi dan APBD kabupaten/kota.
  - Pendapatan lain-lain, meliputi: (a) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat (misalkan dari pihak pemegang konsesi) dan (b) Lain-lain pendapatan desa yang sah.



Contoh pagu anggaran Desa Buntoi, Kabupaten Pulang Pisau, Provinsi Kalimantan Tengah:

Kode Rekening				Uraian Pendapatan	Jumlah (Rp.)
I	I			Pendapatan Asli Desa	Rp. 10.000.000,-
I	I	I		Hasil Usaha	Rp. -, -
I	I	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	Rp. -, -
I	I	3		Lain-lain Pendapatan Asli yang sah	Rp. 10.000.000,-
I	2			Pendapatan Transfer	Rp. 1.295.193.000,-
I	2	I		Dana Desa (DD)	Rp. 906.039.000,-
I	2	2		Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten	Rp. -, -
I	2	3		Alokasi Dana Desa (ADD)	Rp. 389.154.000,-
I	2	4		Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi	Rp. -, -
I	2	5		Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten	Rp. -, -
I	3			Pendapatan Lain-Lain	
I	3	3		Pendapatan dari Penyertaan Modal BUMDES	Rp. -, -
I	3	2		Hibah dan Sumbangan dari Pihak ketiga yang tidak mengikat	Rp. -, -
Jumlah Pendapatan					Rp. 1.305.193.000,-

## 2. Penyeragaman Program/Kegiatan

- Tim Penyusun RKP Desa melakukan pencermatan terhadap dokumen-dokumen perencanaan kabupaten, provinsi, dan nasional. Selain dokumen perencanaan secara umum, Tim Penyusun perlu juga memperhatikan dokumen-dokumen khusus seperti:
  - Rencana kerja unit manajemen pengelola hutan (KPH) untuk tahun yang sama
  - Rencana Pengelolaan Hutan Desa (RPHD)
  - Informasi program pemegang konsesi kehutanan yang beroperasi di sekitar desa
- RKP Desa Berkelanjutan perlu mencermati lebih dalam program/kegiatan terkait dengan kehutanan, tata ruang, dan perkebunan.
- Tim Penyusun mendaftar program/kegiatan pemerintah kabupaten, provinsi, nasional dan pihak ketiga yang dijalankan di wilayah desa tersebut.

### 3.4. Pencermatan Ulang Dokumen RPJM Desa Berkelanjutan

Pada tahapan ini Tim Penyusun mencermati dokumen RPJM Desa Berkelanjutan. Tujuan dari kegiatan ini adalah memastikan bahwa prioritas program/kegiatan pada tahun yang direncanakan sesuai dengan kondisi faktual desa dan masyarakat, serta selaras dengan pagu indikatif, program/kegiatan yang dijalankan pemerintah di tingkat yang lebih atas, dan program yang dilakukan oleh pihak ketiga. Berikut kertas kerja yang bisa digunakan untuk tahapan ini:

#### Kertas Kerja Pencermatan Ulang Dokumen RPJM Desa Berkelanjutan

##### Tujuan

- Memastikan prioritas program/kegiatan RPJM Desa pada tahun terencana sesuai dengan kondisi faktual masyarakat dan desa.

##### Keluaran

Daftar program/kegiatan tahun rencana yang sesuai dengan hasil pencermatan RPJM Desa

##### Agenda Kegiatan

Langkah-langkah pencermatan meliputi:

- 1 Cermati daftar kegiatan prioritas dalam RPJM Desa yang ditetapkan untuk tahun anggaran yang direncanakan
- 2 Cermati lokasi pelaksanaan masing-masing kegiatan sesuai dengan kebijakan tata ruang daerah dan desa, dan
- 3 Pastikan kegiatan kehutanan dan perlindungan lingkungan masuk sebagai bagian dari skala prioritas usulan rencana kegiatan pembangunan desa. Format daftar prioritas dalam RPJM Desa sebagai bahan RKP Desa dapat dilihat dalam CD Kompilasi Format Pembangunan Desa.

### 3.5. Penyusunan Rancangan RKP Desa Berkelanjutan

Pada tahap ini Tim Penyusun RKP Desa bertugas merumuskan:

#### I. Rancangan RKP Desa Berkelanjutan

Berdasarkan Permendagri 114 Tahun 2014 Pasal 39, perumusan rancangan RKP Desa berpedoman pada dokumen-dokumen berikut ini :

- a. Hasil kesepakatan musyawarah desa;
- b. Proyeksi Pendapatan Desa, meliputi:
  - Pendapatan Asli Desa,
  - Pagu Indikatif Desa (Dana Desa, ADD, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi, Bantuan Keuangan APBD Provinsi dan APBD Kabupaten), dan
  - Proyeksi Pendapatan lain-lain.

- c. Rencana kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota;
- d. Hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa berkelanjutan;
- e. Hasil kesepakatan kerja sama antar desa;
- f. Hasil kesepakatan kerja sama desa dengan pihak ketiga (misal: dengan unit pengelola hutan seperti KPH dan Balai Taman Nasional).

Rancangan RKP Desa paling sedikit berisi uraian:

- a. Evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya;
- b. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa;
- c. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola melalui kerja sama antar desa dan pihak ketiga;
- d. Rencana program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota; dan
- e. Pelaksana kegiatan desa yang terdiri atas unsur perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa.

#### Untuk RKP Desa Berkelanjutan perlu dipastikan:

- Masukan untuk penyusunan rancangan mempertimbangkan RPHD (jika ada).
- Hasil kesepakatan kerja sama dengan pihak ketiga seperti unit pengelola hutan (KPH, Balai Taman Nasional) dan pemegang izin pemanfaatan hutan.
- Memastikan bahwa kegiatan terkait dengan kehutanan, tata ruang dan lingkungan hidup masuk dalam prioritas kegiatan yang dijalankan pada tahun rencana.

Rancangan RKP Desa dituangkan dalam format rancangan RKP Desa (lihat lampiran 3.5), dilampiri Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya (lihat lampiran 3.6). Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya. Untuk kerja sama antar desa disusun dan disepakati bersama para kepala desa yang melakukan kerja sama antar desa dan diverifikasi oleh tim verifikasi. Pemerintah desa dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan kepada pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota.

## 2. Pelaksana Kegiatan Desa

Tim Penyusun RKP Desa menyusun usulan daftar pelaksana kegiatan desa sesuai jenis rencana kegiatan. Pelaksana kegiatan sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Ketua
- b. Sekretaris
- c. Bendahara dan
- d. Anggota pelaksana. Pelaksana kegiatan mengikutsertakan perempuan. Pastikan pula keterlibatan para pihak yang bekerja memanfaatkan hutan.



Selanjutnya, Tim Penyusun mulai melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

#### 1. Penyusunan usulan program

Tim Penyusun RKP Desa menyusun usulan prioritas program dan kegiatan. Usulan prioritas program dan kegiatan dituangkan dalam rancangan daftar usulan RKP Desa. Rancangan daftar usulan RKP Desa menjadi lampiran berita acara laporan Tim Penyusun rancangan RKP Desa. Format DURKP Desa terlampir.

#### 2. Penyusunan Berita Acara

Tim Penyusun RKP Desa membuat berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa yang dilampiri dokumen rancangan RKP Desa dan rancangan daftar usulan RKP Desa. Berita acara disampaikan oleh Tim Penyusun RKP Desa kepada Kepala Desa. Format Berita Acara terlampir.

#### 3. Telaah Kepala Desa

Kepala Desa memeriksa dokumen rancangan RKP Desa. Jika masih terdapat kekurangan dan kesalahan maka Kepala Desa mengarahkan tim penyusun RKP Desa untuk melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa.

#### 4. Persetujuan Kepala Desa

Dalam hal Kepala Desa telah menyetujui rancangan RKP Desa, maka Kepala Desa segera menjadwalkan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan desa dalam rangka pengesahan RKP Desa.

Berikut contoh Rancangan RKP Desa Buntoi, Kabupaten Pulang Pisau, Provinsi Kalimantan Tengah yang memuat kegiatan prioritas terkait dengan kehutanan, tata ruang dan lingkungan hidup di Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa, Bidang Pembangunan Desa dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat:

# RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP-DESA)

TAHUN : 2017

DESA : Buntoi  
KECAMATAN : Kahayan Hilir  
KABUPATEN : Pulang Pisau  
PROVINSI : Kalimantan Tengah

No.	Bidang, Sub Bidang, Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Sasaran / Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan (Swakelola / Kerjasama / Rekanan)	Rencana Pelaksanaan Kegiatan
						Jumlah (Rp.)	Sumber		
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>h</i>	<i>i</i>	<i>j</i>
1	BIDANG PENYELENGARAAN PEMERINTAHAN DESA								
1.7	<i>Sub Bidang Penyusunan Tata Ruang Desa</i>								
1.7.2	Kegiatan Pengembangan Tata Ruang dan Peta Sosial Desa	Antar Desa	2 Kali	Untuk mengetahui batasan antar desa dalam menunjang kegiatan pendataan dan penerangan masalah tapal batas desa	12 bln	Rp 50.000.000	APBD II	Kerjasama / Swakelola	Kaur Pembangunan
1.7.3	Kegiatan Pendataan Mengenal Tanah Masyarakat yang Masuk Kedalam Hutan Produksi	Desa Buntoi	2 Kali	Untuk mengetahui tanah masyarakat yang masuk dalam kawasan Hutan Produksi	12 bln	Rp 10.000.000	APBD II	Kerjasama / Swakelola	Kaur Pemertintahan dan Kaur Umum
2	BIDANG PEMBANGUNAN DESA								
2.1.5	Kegiatan Pembangunan Embung Desa	17 Handel Rey	3	17 Unit (5 x 10 m2)	Sarana pencegahan kebakaran hutan dan lahan	12 bln	Rp 595.000.000	APBD I Dan APBD II, APBN	Kaur Pembangunan
2.5	<i>Sub Bidang Pemanfaatan dan Pelestarian Sumber Daya Alam dan Lingkungan Desa</i>								
2.5.4	Kegiatan Pengelolaan Hutan Milik Desa : Pembuatan jalan menuju hutan desa	Hutan Desa Buntoi	1 kali	Akses untuk pengelolaan Hutan desa Buntoi dalam melaksanakan kegiatan pencegahan kerusakan dan kebakaran	12 bln	Rp 200.000.000	APBD I Dan APBD II, APBN	Pekanan / Kerjasama / Swakelola	Kaur Pembangunan
	Kegiatan Pengelolaan Hutan Milik Desa : Pembuatan pos di areal hutan desa	Hutan Desa Buntoi	2 Unit	Menjaga kebakaran dan kegiatan lainnya yang bisa mengakibatkan kerusakan hutan	12 bln	Rp 30.000.000	APBD I Dan APBD II, APBN	Pekanan / Kerjasama / Swakelola	Kaur Pembangunan
	Kegiatan Pengelolaan Hutan Milik Desa : Pengadaan alat transportasi sungai all-terrain	Hutan Desa Buntoi	1 kali	Sarana transportasi menuju ke lokasi Hutan desa untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan Hutan desa	12 bln	Rp 10.000.000	APBD I Dan APBD II, APBN	Pekanan / Kerjasama / Swakelola	Kaur Pembangunan



No.	Bidang, Sub Bidang, Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Sasaran / Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan (Swakelela / Kerjasama / Rekanan)	Rencana Pelaksanaan Kegiatan
						Jumlah (Rp.)	Sumber		
	Kegiatan Pengelolaan Hutan Milik Desa : Operasional LPHD	Hutan Desa Buntoi	1 kali	Meningkatkan kemampuan pengurus LPHD dalam melaksanakan kegiatan Pengelolaan Hutan desa dan Usaha Kelompok Sosial	12 bln	Rp 30.000.000	APBD I Dan APBD II, APBN	Rekanan / Kerjasama / Swakelela	Kaur Pembangunan
	Kegiatan Pengelolaan Hutan Milik Desa : Pengembangan Tanaman Hutan	Hutan Desa Buntoi	1 kali	Kegiatan Pengelolaan Hutan Desa untuk meningkatkan Tanaman Hutan dan memperkaya vegetasi Hutan Desa Buntoi	12 bln	Rp 30.000.000	APBD I Dan APBD II, APBN	Rekanan / Kerjasama / Swakelela	Kaur Pembangunan
2.5.5	Kegiatan Pengelolaan Sampah	Hutan Desa Buntoi	2 Kelompok	Meningkatkan kebersihan lingkungan serta terdapatnya masyarakat dari penyakit	12 bln	Rp 30.000.000	APBD I Dan APBD II, APBN	Rekanan / Kerjasama / Swakelela	Kaur Pembangunan
2.5.6	Kegiatan Pengelolaan Hutan Milik Desa : Kegiatan Penghijauan	Hutan Desa Buntoi	Hutan Desa	Kegiatan Pengelolaan Hutan Desa untuk meningkatkan Tanaman Hutan dan memperkaya vegetasi Hutan Desa buntoi	12 bln	Rp 300.000.000	APBD I Dan APBD II, APBN	Rekanan / Kerjasama / Swakelela	Kaur Pembangunan
2.6	<i>Sub Bidang Pengendalian Kebakaran</i>								
2.6.2	Kegiatan Pengadaan sarana Dan Prasarana Pencegahan Kebakaran	Desa Buntoi	5 Regu	Mencegah terjadinya kebakaran hutan dan lahan	12 bln	Rp 150.000.000	APBD I Dan APBD II, APBN	Rekanan / Kerjasama / Swakelela	Kaur Pembangunan
2.6.3	Kegiatan Fasilitas Pembinaan Pengelolaan Lahan Tanpa Bakar	Desa Buntoi	2 Kelompok	Mencegah terjadinya kebakaran hutan dan lahan	12 bln	Rp 60.000.000	APBD I Dan APBD II, APBN	Rekanan / Kerjasama / Swakelela	Kaur Pembangunan
4	<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>								
4.4.4	Kegiatan Fasilitas Masyarakat Peduli Api : Perbaikan Akses pencegahan kebakaran lahan di handel	RT 01 s / d RT12	17 Handel, 2 Rev (19 Paket)	Untuk Mencegah terjadinya kebakaran hutan dan lahan	1 bln	Rp 70.000.000	DD	Swakelela	Kaur Umum dan Keuangan



### 3.6. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Penetapan RKP Desa Berkelanjutan

Berdasarkan rancangan RKP Desa yang telah disetujui, Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa yang diadakan untuk membahas, mendapatkan masukan dan menetapkan rancangan RKP Desa. Diharapkan pada tahapan ini akan dihasilkan RKP Desa yang akan ditetapkan dalam peraturan desa.

Bahan yang dibahas dalam pertemuan ini adalah Rancangan RKP Desa yang memuat rencana penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa dan Daftar Usulan RKP Desa (DURKP Desa).

Musyawarah ini diikuti oleh unsur Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan kelompok masyarakat. Unsur masyarakat bisa terdiri atas: tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, perwakilan kelompok tani, kelompok tani pemanfaat hutan, perwakilan kelompok nelayan, perwakilan kelompok perajin, perwakilan kelompok perempuan, perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak, dan perwakilan kelompok masyarakat miskin dan rentan.

Rancangan RKP Desa memuat rencana penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa. Rancangan RKP Desa, berisi prioritas program dan kegiatan yang didanai dari:

- a. Pagu indikatif desa;
- b. Pendapatan asli desa;
- c. Swadaya masyarakat desa;
- d. Bantuan keuangan dari pihak ketiga; dan
- e. Bantuan keuangan dari pemerintah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten/kota.

Prioritas, program dan kegiatan, dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat desa yang meliputi:

- a. Peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. Peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
- c. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
- d. Pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
- e. Pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
- f. Pendayagunaan sumber daya alam;
- g. Pelestarian adat istiadat dan sosial budaya desa;
- h. Peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat desa berdasarkan kebutuhan masyarakat desa; dan
- i. Peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa.

Peran pendamping desa adalah memastikan Tim Penyusun RKP Desa melaksanakan hal-hal berikut ini :

1. **Pembahasan rancangan RKP Desa.** Tim Penyusun memfasilitasi proses pembahasan dan penyepakatan RKP Desa, prioritas program dan kegiatan, dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat desa pada tahun anggaran berikutnya.
2. **Penulisan berita acara.** Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan desa dituangkan dalam berita acara.
3. **Perbaikan rancangan RKP Desa.** Kepala Desa mengarahkan Tim Penyusun RKP Desa melakukan perbaikan rancangan RKP Desa berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan desa. Rancangan RKP Desa menjadi lampiran rancangan peraturan desa tentang RKP Desa.
4. **Penyusunan rancangan RKP Desa.** Kepala Desa bersama Tim Penyusun menyusun rancangan peraturan desa tentang RKP Desa.
5. **Pengesahan.** Rancangan peraturan desa tentang RKP Desa dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan badan permusyawaratan desa untuk ditetapkan menjadi peraturan desa tentang RKP Desa.

Untuk RKP Desa Berkelanjutan yang perlu diperhatikan adalah:

1. Dalam proses penyusunan perlu dipastikan pemangku kepentingan di sektor kehutanan dan lingkungan hidup terlibat dan berpartisipasi aktif di dalam musyawarah.
2. Secara substansi RKP Desa yang disepakati dan ditetapkan memuat kegiatan prioritas yang terkait dengan kehutanan, tata ruang, dan lingkungan hidup.

## 4. PERUBAHAN RKP DESA

Perubahan RKP Desa dapat dilakukan apabila menghadapi dua hal: Pertama, terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusakan sosial yang berkepanjangan; atau Kedua, terdapat perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten/kota. Setelah dilakukan perubahan, maka dokumen yang dihasilkan disebut dengan RKP Desa perubahan.

Adapun mekanisme perubahan RKP Desa dapat dilihat berikut ini :

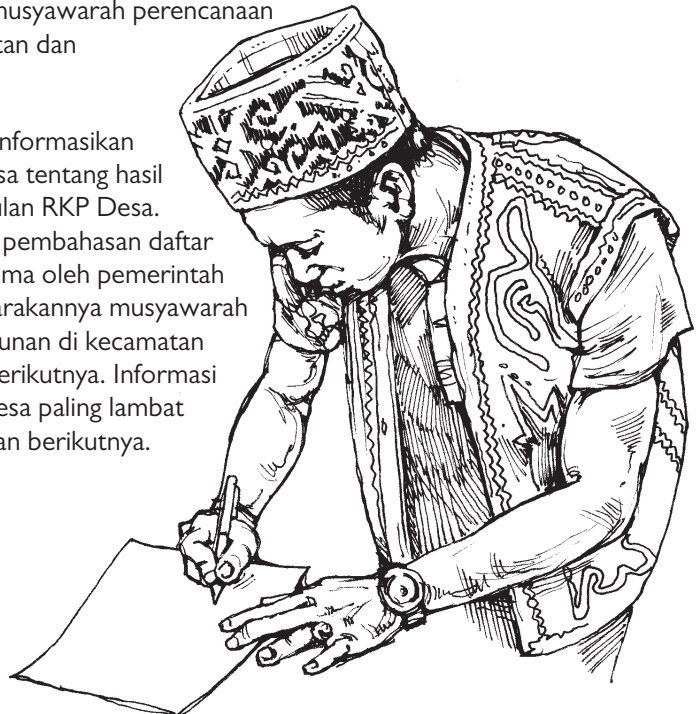
- I. Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa dikarenakan terjadi peristiwa khusus, Kepala Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. Berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota yang mempunyai kewenangan terkait dengan kejadian khusus;
  - b. Mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
  - c. Menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
  - d. Menyusun rancangan RKP Desa perubahan.

2. Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa disebabkan perubahan mendasar atas kebijakan, Kepala Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. Mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan/ atau pemerintah kabupaten/kota;
  - b. Mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan/ atau pemerintah kabupaten/kota;
  - c. Menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
  - d. Menyusun rancangan RKP Desa perubahan.
3. Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa yang diadakan secara khusus untuk kepentingan pembahasan dan penyepakatan perubahan RKP Desa. Penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan desa disesuaikan dengan terjadinya peristiwa khusus dan/atau terjadinya perubahan mendasar.
4. Hasil kesepakatan dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa ditetapkan dengan peraturan desa tentang RKP Desa perubahan sebagai dasar dalam penyusunan perubahan APB Desa.

## 5. PENGAJUAN DAFTAR USULAN RKP DESA

Kepala Desa menyampaikan daftar usulan RKP Desa kepada bupati/walikota melalui camat. Penyampaian daftar usulan RKP Desa paling lambat dilakukan pada tanggal 31 Desember tahun berjalan. Daftar usulan RKP Desa menjadi materi pembahasan didalam musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan dan kabupaten/kota.

Bupati/walikota menginformasikan kepada pemerintah desa tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa. Informasi tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa diterima oleh pemerintah desa setelah diselenggarakannya musyawarah perencanaan pembangunan di kecamatan pada tahun anggaran berikutnya. Informasi diterima pemerintah desa paling lambat bulan Juli tahun anggaran berikutnya.



# PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA BERKELANJUTAN

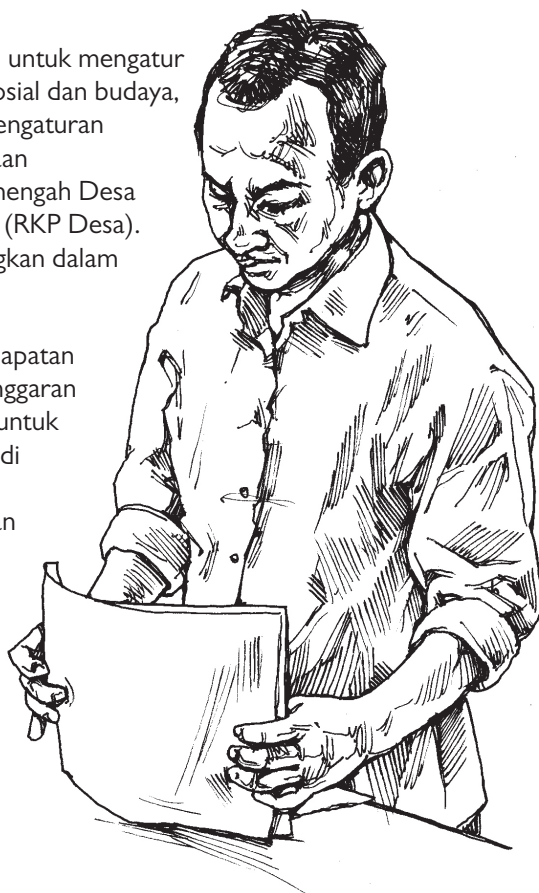
## I. APB DESA DAN PERENCANAAN KEUANGAN DESA BERKELANJUTAN

### I.1. APB Desa dan Perencanaan Keuangan Desa

Dalam kerangka otonomi desa, APB Desa merupakan bagian integral dari perangkat kebijakan pembangunan dan rumah tangga desa. Dalam mendukung pelaksanaan pembangunan di desa diperlukan kepastian biaya yang berasal dari berbagai sumber baik pemerintah, swasta maupun masyarakat setempat. Dalam UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa disebutkan bahwa Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan hal tersebut, desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus masyarakat setempat sesuai kondisi sosial dan budaya, termasuk dalam merencanakan pembangunan dan pengaturan keuangan. Selanjutnya pengaturan tentang perencanaan pembangunan dituangkan dalam Rencana Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa). Sedangkan pengaturan tentang anggaran desa dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).

Sebagai instrumen tata pemerintahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah desa yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa. APB Desa merupakan dokumen perencanaan keuangan desa yang disusun berdasarkan pada Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditetapkan dalam RKP Desa. RKP Desa merupakan dokumen yang menjabarkan rencana pembangunan strategis desa (RPJM Desa) selama 6 tahun yang disusun secara partisipatif. Dengan demikian terdapat kesinambungan dan keterkaitan antara APB Desa sebagai dokumen perencanaan keuangan dengan RKP Desa dan RPJM Desa sebagai dokumen perencanaan pembangunan desa.



## 1.2. APB Desa Berkelanjutan

APB Desa Berkelanjutan merupakan dokumen perencanaan keuangan yang ditujukan untuk memastikan pelaksanaan pembangunan desa yang didasarkan pada prinsip-prinsip keberlanjutan. APB Desa Berkelanjutan menerjemahkan rencana pembangunan desa berkelanjutan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan strategis desa berkelanjutan, yakni RPJM Desa Berkelanjutan dan RKP Desa Berkelanjutan.

Pedoman penyusunan APB Desa Berkelanjutan ditujukan untuk melengkapi pedoman penyusunan dokumen APB Desa secara umum dengan menekankan aspek-aspek yang terkait dengan urusan kehutanan, tata ruang dan lingkungan hidup.

Pada buku pedoman ini akan disampaikan pengertian, proses penyusunan, dan struktur APB Desa secara umum serta aspek yang perlu diperhatikan secara khusus terkait dengan APB Desa Berkelanjutan.

## 2. PERATURAN PERUNDANGAN TERKAIT PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Setelah disahkannya UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintah mengeluarkan peraturan pelaksanaan baru maupun revisi yang menjadi dasar bagi pengelolaan keuangan desa. Berikut peraturan perundangan tersebut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari APBN;
3. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyerahan Urusan Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan

Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;

10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa;
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 241/PMK.07/2014 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250/PMK.07/2014 tentang Pengalokasian transfer ke Daerah dan Dana Desa;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 263/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Transfer ke Daerah dan Dana Desa.

### 3. MEKANISME PENYUSUNAN APB DESA

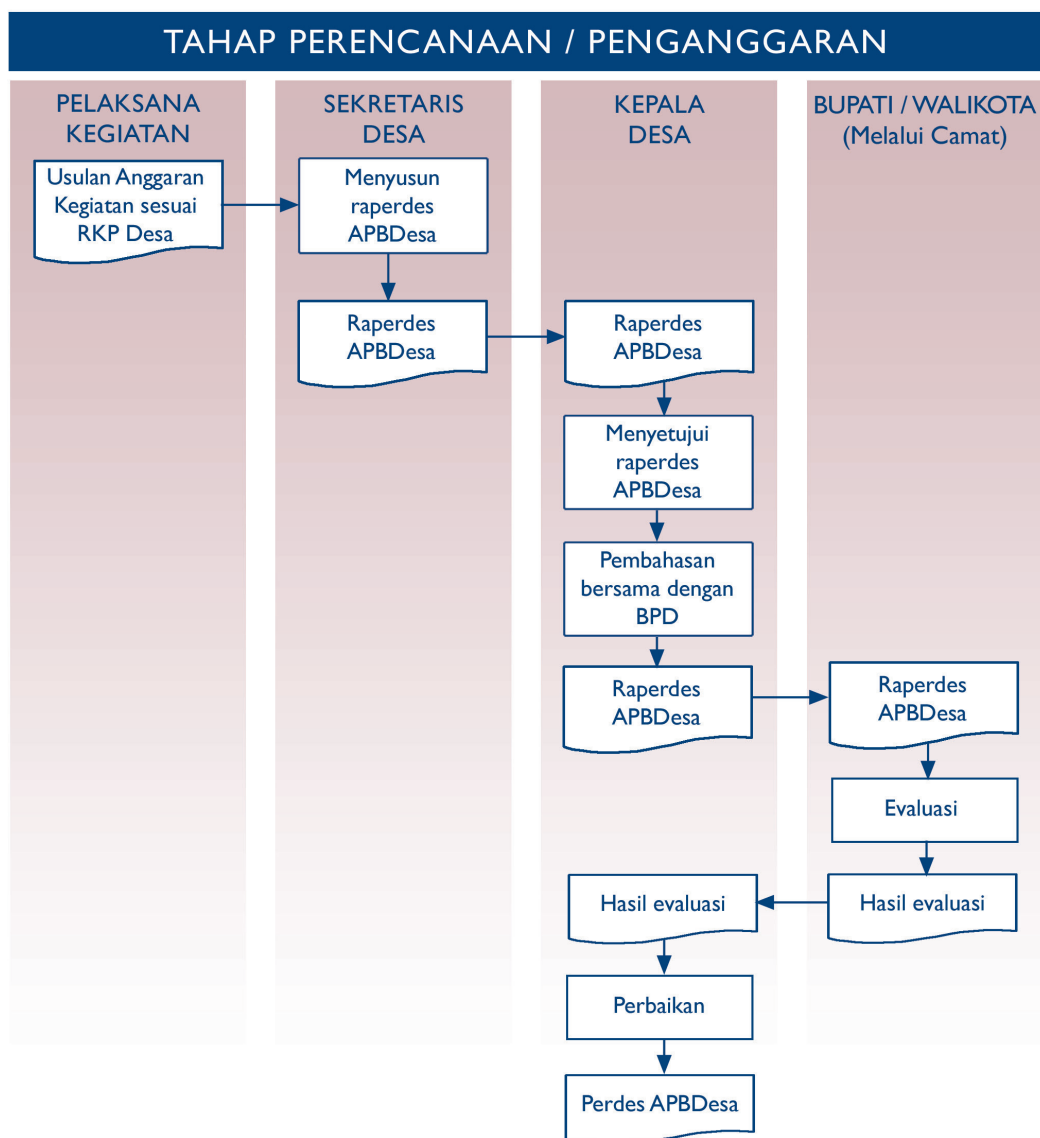
Proses penyusunan APB Desa dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Pelaksana Kegiatan menyampaikan usulan anggaran kegiatan kepada Sekretaris Desa berdasarkan RKP Desa yang telah ditetapkan;
- b. Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (RAPB Desa) dan menyampaikan kepada Kepala Desa;
- c. Kepala Desa selanjutnya menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan antara Kepala Desa dan BPD;
- d. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana selanjutnya disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi;
- e. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota yang sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
- f. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31



Desember tahun anggaran berjalan.

Figur 1. Flowchart Penyusunan APB Desa



Bupati/walikota dalam melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dapat mendelegasikan kepada Camat. Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Penyusunan APB Desa sebagaimana telah diuraikan diatas memiliki batasan waktu yang diatur dalam peraturan perundangan. Jadwal waktu penyusunan APB Desa digambarkan sebagai berikut:

Jadwal Penyusunan APB Desa



## 4. STRUKTUR APB DESA BERKELANJUTAN

APB Desa merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang disetujui oleh Badan Permusyawaratan Desa. APB Desa terdiri atas Pendapatan Desa, Belanja Desa, dan Pembiayaan Desa.

Format APB Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Permendagri 113 Tahun 2014 bersifat tidak mengikat khususnya pada Kode Rekening Objek Belanja yang bertanda “-” seperti pasir, semen dsb (Level 4). Pemerintah kabupaten/kota dapat mengatur lebih lanjut (Perkada Pengelolaan Keuangan Desa) dengan merinci kode rekening belanja hingga Objek Belanja (level 4) sebagai alat pengendalian dan pengklasifikasian.

Berikut hal-hal yang perlu diperhatikan terkait dengan isu kehutanan dan perlindungan lingkungan di dalam masing-masing bagian dari APB Desa:

### 4.1. Pendapatan Desa

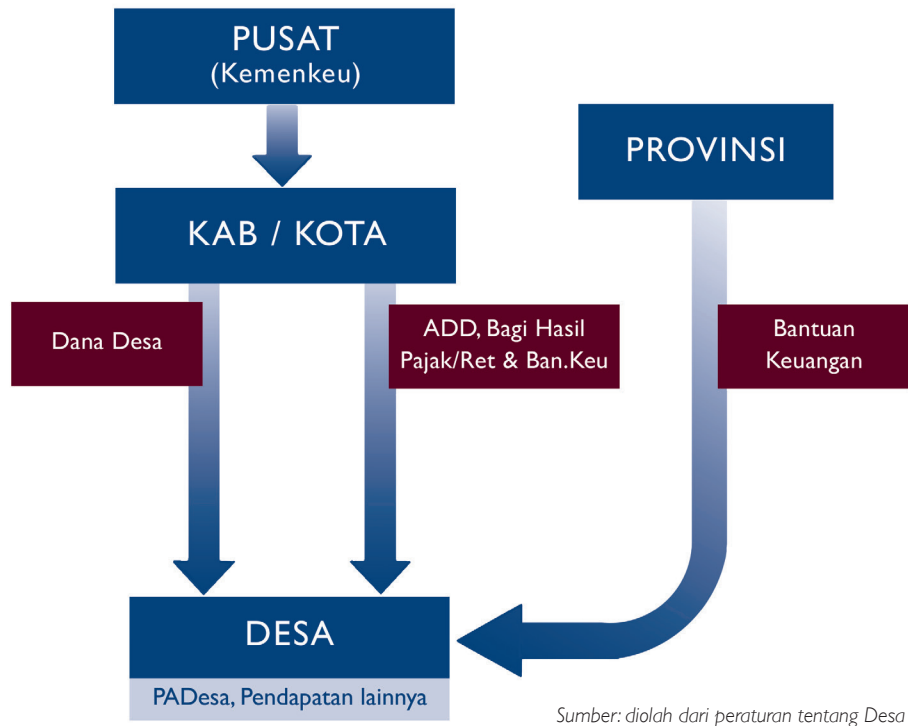
Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa sesuai Pasal 72 UU Desa bersumber dari:

- a. Pendapatan Asli Desa;
- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Dana Desa);
- c. Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota;
- d. Alokasi Dana Desa;
- e. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota;
- f. Hibah dan Sumbangan yang Tidak Mengikat dari Pihak Ketiga;
- g. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

Pendapatan Desa tersebut jika diklasifikasikan menurut kelompok terdiri dari:

- Pendapatan Asli Desa (PA Desa)
- Transfer
- Pendapatan Lain-Lain

Figur 2. Aliran Pendapatan Desa



### Kelompok Pendapatan Asli Desa

Pendapatan asli desa terdiri atas :

- 1) Hasil Usaha. Hasil usaha desa antara lain berasal dari hasil BUMDes dan tanah kas desa.
- 2) Hasil aset. Hasil aset antara lain dapat berasal dari tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum dan jaringan irigasi.
- 3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong. Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga maupun barang yang dinilai dengan uang.
- 4) Lain-lain pendapatan asli desa (antara lain pungutan desa).

Dalam konteks APB Desa Berkelanjutan, Pendapatan Asli Desa bisa berasal dari pemanfaatan hutan dan lingkungan hidup seperti:

BENTUK PENDAPATAN	KELOMPOK PENDAPATAN
Jasa lingkungan air	Pendapatan Asli Desa
Hasil pengelolaan hutan desa	Pendapatan Asli Desa
Hasil pengelolaan wisata alam (eko-wisata) desa	Pendapatan Asli Desa
Hasil kerja sama pengelolaan hutan bersama KPH	Pendapatan lain-lain yang sah

Pemerintah desa dapat mendirikan BUMDes yang bisa melakukan fungsi pengelolaan hutan melalui skema perhutanan sosial. Pendapatan dari pengelolaan hutan desa, contohnya, dapat menjadi sumber Pendapatan Asli Desa. Selain itu, banyak desa juga telah mengembangkan eko-wisata yang dapat menjadi sumber pendapatan asli desa. Pengembangan eko-wisata ini menjadi bagian dari upaya pengelolaan dan perlindungan hutan secara berkelanjutan. Penjelasan lebih lanjut mengenai skema pengelolaan hutan desa dapat dilihat dalam Buku 6. Pengelolaan Hutan Secara Kolaboratif.

## 4.2. Pendapatan Transfer Desa

Kelompok pendapatan transfer terdiri atas jenis:

- a. Dana Desa;
- b. Alokasi Dana Desa (ADD);
- c. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
- d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
- e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

### a. Dana Desa

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Pemerintah menganggarkan Dana Desa secara nasional dalam APBN setiap tahun.

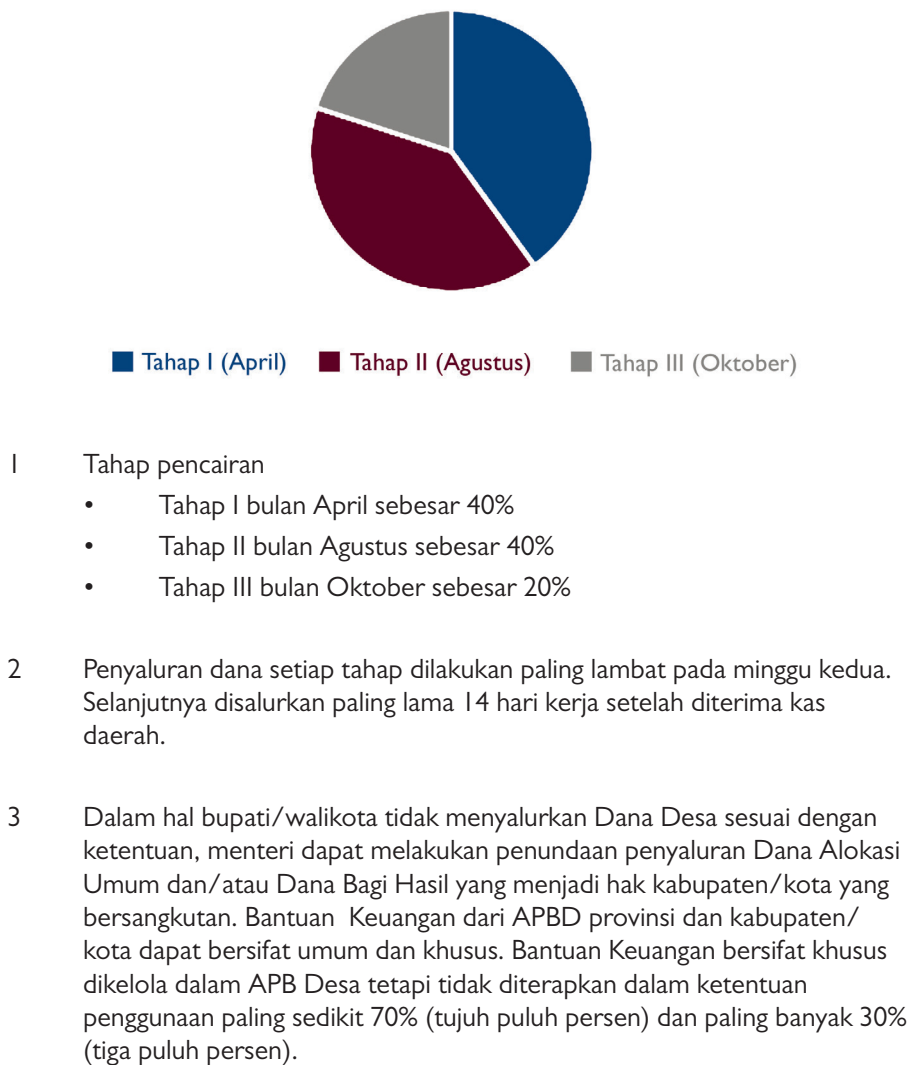
Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2015, anggaran yang bersumber dari APBN dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan secara berkeadilan berdasarkan alokasi dasar dan alokasi yang dihitung dengan memerhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis desa di setiap kabupaten/kota.

Yang dimaksud alokasi dasar adalah alokasi minimal dana desa yang diterima kabupaten/kota berdasarkan perhitungan tertentu, antara lain perhitungan yang dibagi secara merata kepada setiap desa.

Tingkat kesulitan geografis ditunjukkan oleh indeks kemahalan konstruksi. Dana Desa setiap kabupaten/kota ditetapkan dalam Peraturan Presiden mengenai rincian APBN. Berdasarkan besaran Dana Desa setiap kabupaten/kota, bupati/walikota menetapkan besaran Dana Desa untuk setiap desa di wilayahnya. Tata cara pembagian dan penetapan besaran Dana Desa setiap desa ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota.

Penyaluran dana desa dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:

Figur 3. Skema Penyaluran Dana Desa pada Tahun Anggaran Berjalan



#### b. Alokasi Dana Desa (ADD)

Pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai amanat Undang-Undang wajib mengalokasikan ADD dalam APBD kabupaten/kota setiap tahun anggaran. Alokasi Dana Desa merupakan bagian dari Dana Perimbangan yang diterima pemerintah daerah kabupaten/kota paling sedikit 10% (sepuluh persen) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

Tata Cara pengalokasian ADD ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri.

Pengalokasian ADD kepada setiap desanya mempertimbangkan:

- Kebutuhan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa.
- Jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.

Penyaluran ADD ke desa dilakukan secara bertahap.

Dalam proses penganggaran desa, Bupati/Walikota menginformasikan rencana ADD dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas serta Plafon Anggaran Sementara (KUA/PPAS) disepakati Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sesuai ketentuan, KUA dan PPAS paling lambat disepakati akhir bulan Juli.

### **c. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi**

Pemerintah kabupaten/kota mengalokasikan Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota kepada desa paling sedikit 10% dari Realisasi Penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota.

Pengalokasian Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi kepada desa tersebut ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota, berdasarkan ketentuan:

- 60% dibagi secara merata kepada seluruh desa.
- 40% dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari desa masing-masing.

Sebagaimana ADD, Bupati/Walikota menginformasikan kepada Kepala Desa rencana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas serta Plafon Anggaran Sementara (KUA/PPAS) disepakati Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sesuai ketentuan, KUA dan PPAS paling lambat disepakati akhir bulan Juli.

### **d. Bantuan Keuangan Provinsi/Kabupaten/Kota**

Pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota dapat memberikan Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD provinsi/kabupaten/kota kepada desa sesuai dengan kemampuan keuangan pemerintah daerah yang bersangkutan. Bantuan tersebut diarahkan untuk percepatan pembangunan desa.

Bantuan keuangan tersebut dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di desa.

Untuk Bantuan Keuangan yang bersifat khusus, peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat. Bantuan Keuangan bersifat khusus yang dikelola dalam APB Desa tidak diterapkan ketentuan penggunaan paling sedikit 70% dan paling banyak 30%.

Gubernur / Bupati / Walikota menyampaikan informasi kepada Kepala Desa tentang Bantuan Keuangan yang akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah KUA/PPAS disepakati kepala daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Informasi dari Gubernur / Bupati / Walikota menjadi bahan penyusunan rancangan APB Desa.



### 4.3. Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah

Kelompok Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah berupa Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat berupa pemberian berupa uang dari pihak ketiga, hasil kerja sama dengan pihak ketiga atau bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat adalah pemberian berupa uang atau program dari pihak ketiga.

Dalam konteks APB Desa Berkelanjutan hibah ini bisa berasal dari kerja sama antara desa dengan perusahaan pemegang konsesi yang beroperasi di sekitar desa atau unit pengelola hutan seperti KPH dan Balai Taman Nasional. Pendapatan semacam ini dicatat sebagai Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

## 5. BELANJA DESA

Belanja Desa merupakan semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa sesuai Pasal 100 PP Nomor 43 Tahun 2014 digunakan dengan ketentuan:

- Paling sedikit 70% ( $\geq 70\%$ ) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- Paling banyak 30% ( $\leq 30\%$ ) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk:
  1. Penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
  2. Operasional pemerintah desa;
  3. Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa;
  4. Insentif Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) yaitu bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional RT dan RW.

Penghasilan Tetap, operasional pemerintah desa, dan tunjangan dan operasional BPD serta insentif RT dan RW dibiayai dengan menggunakan sumber dana dari Alokasi Dana Desa.

Sedangkan Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Kebutuhan pembangunan meliputi tetapi tidak terbatas pada kebutuhan primer, pelayanan dasar, lingkungan, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa. Pengertian Tidak Terbatas adalah kebutuhan pembangunan diluar pelayanan dasar yang dibutuhkan masyarakat desa. Kebutuhan Primer adalah kebutuhan pangan, sandang, dan papan. Pelayanan dasar antara lain pendidikan, kesehatan, dan infrastruktur dasar.

## 5.1. Kelompok Belanja

Berdasarkan kelompok belanja, belanja desa dibagi menjadi 5 kelompok sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- e. Belanja Tak Terduga.

Kelompok Belanja berdasarkan kelompok tersebut selanjutnya dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Rincian Bidang dan Kegiatan berdasarkan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, diuraikan sebagai berikut:

### a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:

- Penetapan dan penegasan batas desa;
- Pendataan desa;
- Penyusunan tata ruang desa;
- Penyelenggaraan musyawarah desa;
- Pengelolaan informasi desa;
- Penyelenggaraan perencanaan desa;
- Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa;
- Penyelenggaraan kerja sama antar desa;
- Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa;
- Kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.

### b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain:

- Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa antara lain:
  - Tambatan perahu;
  - Jalan pemukiman;
  - Jalan desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
  - Pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
  - Lingkungan permukiman masyarakat desa;
  - Infrastruktur desa lainnya sesuai kondisi desa.
- Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
  - Air bersih berskala desa;
  - Sanitasi lingkungan;
  - Pelayanan kesehatan desa seperti posyandu;
  - Sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi desa.

- Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
  - Taman bacaan masyarakat;
  - Pendidikan anak usia dini;
  - Balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  - Pengembangan dan pembinaan sanggar seni;
  - Sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi desa.
- Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
  - Pasar desa;
  - Pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
  - Penguatan permodalan BUM Desa;
  - Pembibitan tanaman pangan;
  - Penggilingan padi;
  - Lumbung desa;
  - Pembukaan lahan pertanian;
  - Pengelolaan usaha hutan desa;
  - Kolam ikan dan pembenihan ikan;
  - Kapal penangkap ikan;
  - Cold storage (gudang pendingin);
  - Tempat pelelangan ikan;
  - Tambak garam;
  - Kandang ternak;
  - Instalasi biogas;
  - Mesin pakan ternak;
  - Sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi desa.
- Pelestarian lingkungan hidup antara lain:
  - Penghijauan;
  - Pembuatan terasering;
  - Pemeliharaan hutan bakau;
  - Perlindungan mata air;
  - Pembersihan daerah aliran sungai;
  - Perlindungan terumbu karang;
  - Kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.

**c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa antara lain:**

- Pembinaan lembaga kemasyarakatan;
- Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- Pembinaan kerukunan umat beragama;
- Pengadaan sarana dan prasarana olah raga;

- Pembinaan lembaga adat;
- Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
- Kegiatan lain sesuai kondisi desa.

**d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa antara lain:**

- Pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
- Pelatihan teknologi tepat guna;
- Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala desa, perangkat desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
- Peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
- Kader pemberdayaan masyarakat desa;
- Kelompok usaha ekonomi produktif;
- Kelompok perempuan;
- Kelompok tani;
- Kelompok masyarakat miskin;
- Kelompok nelayan;
- Kelompok pengrajin;
- Kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
- Kelompok pemuda;
- Kelompok lain sesuai kondisi desa.

**e. Bidang Belanja Tak Terduga**

- Keadaan Luar Biasa (KLB) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- Dalam keadaan darurat dan/atau KLB, Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- Keadaan Darurat dan Luar Biasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dalam pelaksanaannya, Belanja Tak Terduga dalam APB Desa terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang disahkan oleh Kepala Desa.

Untuk APB Desa Berkelanjutan berikut klasifikasi belanja desa dan contoh-contoh belanja kehutanan dan lingkungan hidup di masing-masing kelompok belanja:

KELOMPOK BELANJA	Contoh Belanja Terkait dengan Kehutanan, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan tata ruang desa</li> <li>• Penyusunan tata ruang kawasan perdesaaan</li> </ul>
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa antara lain:</li> <li>• Pembangkit listrik tenaga mikrohidro</li> <li>• Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembentukan dan pengembangan BUM Desa untuk pengelolaan hutan desa</li> <li>• Pembibitan tanaman pangan</li> <li>• Pengelolaan usaha hutan desa</li> <li>• Instalasi biogas</li> </ul> </li> <li>• Pelestarian lingkungan hidup antara lain:</li> <li>• Penghijauan;</li> <li>• Pembuatan terasering;</li> <li>• Pemeliharaan hutan bakau;</li> <li>• Perlindungan mata air;</li> <li>• Pembersihan daerah aliran sungai;</li> <li>• Perlindungan terumbu karang;</li> <li>• Kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.</li> </ul>
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penguatan kelompok petani peduli kebakaran hutan dan lahan</li> <li>• Pelatihan Pengelolaan Lahan Tanpa Bakar (PLTB)</li> </ul>
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelatihan usaha ekonomi berbasis hasil hutan</li> <li>• Peningkatan kapasitas kelompok tani pengelola hutan</li> </ul>
Bidang Belanja Tak Terduga	

## 5.2. Jenis Belanja

Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Kegiatan terdiri atas jenis belanja:

- Pegawai;
- Barang dan Jasa; dan
- Modal.



### a. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan. Belanja Pegawai tersebut dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dengan kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan.

### b. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja Barang dan Jasa antara lain:

- Alat tulis kantor;
- Benda pos;
- Bahan/material;
- Pemeliharaan;
- Cetak/penggandaan;
- Sewa kantor desa;
- Sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
- Makanan dan minuman rapat;
- Pakaian dinas dan atributnya;
- Perjalanan dinas;
- Upah kerja;
- Honorarium narasumber/ahli;
- Operasional pemerintah desa;
- Operasional BPD;
- Insentif rukun tetangga /rukun warga;
- Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

### c. Belanja Modal

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa. Contoh Belanja Modal adalah Pembangunan Jalan Desa, Pembangunan Jembatan Desa, Pengadaan Komputer, Pengadaan Meubeulair dan lain sebagainya.

Klasifikasi Belanja berdasarkan jenis terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang/Jasa, dan Belanja Modal. Berikut jenis belanja dan contoh belanja kehutanan dan lingkungan hidup:



JENIS BELANJA	CONTOH BELANJA KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
Belanja Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyuluhan penanaman penghijauan</li> </ul>
Belanja Barang/Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembelian bibit tanaman penghijauan</li> <li>• Biaya penanaman bibit penghijauan</li> <li>• Biaya tenaga kerja pembuatan terasering</li> <li>• Honorarium narasumber pelatihan ekonomi berbasis hasil hutan</li> <li>• Dll.</li> </ul>
Belanja Modal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembangunan tabat kanal</li> <li>• Pembelian alat pemadam kebakaran hutan dan lahan</li> <li>• Pembangunan sumur bor</li> <li>• Dll</li> </ul>



Berikut contoh penulisan belanja terkait dengan sektor kehutanan dan lingkungan hidup dalam APBD yang dilakukan di Desa Buntoi, Kabupaten Pulang Pisau, Provinsi Kalimantan Tengah.

**RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
PEMERINTAH DESA BUNTOI  
TAHUN ANGGARAN 2017**

KODE REKENING		No.	KODE RPJMDes	U R A I A N	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1				2	3	4
2	4			<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>		
2	4	5	2 6 2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Akses Pencegahan Kebakaran di lokasi Usaha Tani	70.000.000	
2	4	5		Belanja Barang dan Jasa	69.000.000	
2	4	5	1	Bahan Jembatan	57.000.000	DD
2	4	5	2	Upah	12.000.000	DD
2	4	5	3	Belanja Modal	1.000.000	
2	4	5	1	Artco	1.000.000	DD
2	5			<b>BIDANG TAK TERDUGA</b>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	1	Kegiatan Kejadian Kebakaran		
2	5	1	2	Kegiatan Kejadian Kebanjiran		

## 6. PEMBIAYAAN DESA

Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan Desa mencakup:

1. Penerimaan Pembiayaan
2. Pengeluaran Pembiayaan

1. Penerimaan Pembiayaan mencakup:

- a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya  
SiLPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan. SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
  - Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
  - Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
  - Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- b. Pencairan Dana Cadangan  
Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan  
Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

2. Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:

- a. Pembentukan Dana Cadangan  
Pemerintah desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa.  
Peraturan desa paling sedikit memuat:
  - Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan.
  - Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan
  - Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan
  - Sumber dana cadangan
  - Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan

Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

b. Penyertaan Modal Desa

Pemerintah Daerah dapat melakukan Penyertaan Modal Desa, misalnya kepada BUM Desa.



## DAFTAR PUSTAKA

- \_\_\_\_\_, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- \_\_\_\_\_, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- \_\_\_\_\_, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- \_\_\_\_\_, Peraturan Pemerintah No. 60/2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN
- \_\_\_\_\_, Peraturan Pemerintah No. 22/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN
- \_\_\_\_\_, Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
- \_\_\_\_\_, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa
- \_\_\_\_\_, Permendesa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa
- \_\_\_\_\_, Permendagri No. 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa
- Kessa Wahyudi, Maret 2015, Perencanaan Pembangunan Desa Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia, Jakarta.
- Pristianto, Juni, Juni 2015, Panduan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Yayasan Penabulu, Jakarta.
- Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah, 2015, Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa, Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan, Jakarta.









## **USAID LESTARI**

WISMA GKBI, 12th Floor Suite 1210  
Jl. Jenderal Sudirman No. 28,  
Jakarta Indonesia 10210