



BUPATI KAPUAS HULU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 9 TAHUN 2022  
TENTANG

STANDAR BIAYA PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab III Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1953) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 1820);  
2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 83 Tahun 2021 tentang Standar Biaya dan Petunjuk Teknis APBD Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Camat adalah Pemimpin Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. 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.

6. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah Pejabat yang memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
9. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksanaan teknis dan unsur kewilayahan.
10. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
12. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah Penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang

karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Desa.

17. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Perangkat Desa yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
18. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
19. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
20. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
21. Dana Desa, yang selanjutnya disingkat DD 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.
22. 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.
23. Laporan Kepala Desa adalah proses kegiatan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Desa oleh kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
24. Aset Desa adalah Barang Milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang Sah.
25. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
26. Penghasilan tetap selanjutnya disebut Siltap adalah penerimaan penghasilan Kepala Desa dan perangkat Desa yang diberikan kepada Kepala Desa dan perangkat Desa yang bersumber dari ADD.

27. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
28. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa.
29. Mutatis mutandis adalah penyusunan Peraturan Desa mengenai APBDesa berlaku sama persis dengan Peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa.
30. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
31. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
32. Sistem Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat SISKEUDES adalah aplikasi pengelolaan keuangan desa yang dimulai dari Perencanaan, Penganggaran, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban.

## BAB II

### PENYUSUNAN APBDESA

#### Pasal 2

- (1) Penyusunan APBDESA Tahun 2022 dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi Sistem Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) SISKEUDES sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dikelola oleh Pemerintah Desa secara *Offline*.

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa merupakan pelaksana SISKEUDES di tingkat *User*.
- (2) Kecamatan merupakan pelaksanaan SISKEUDES di tingkat *Supervisor*.
- (3) Pemerintah Kabupaten merupakan pelaksana SISKEUDES di tingkat *Admin*.

BAB III  
STANDAR BIAYA

Pasal 4

- (1) Standar biaya masukan merupakan batas tertinggi dalam penganggaran dan penyerapan, artinya Pemerintahan Desa boleh menganggarkan dan menyerap lebih rendah dari standar biaya masukan di dalam petunjuk teknis pengelolaan keuangan desa ini.
- (2) Standar biaya masukan sudah termasuk pajak, sehingga apabila ada pengeluaran belanja yang merupakan objek pajak, maka Bendahara wajib untuk memotong langsung dan menyetorkan pajak tersebut sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perpajakan.
- (3) Besaran standar biaya sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 17 Januari 2022

  
BUPATI KAPUAS HULU, A  
*[Signature]*  
FRANSIKUS DIAAN

Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 18 Januari 2022

  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,  
MOHD. ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2022  
NOMOR 9

  
Salinan Sesuai dengan aslinya  
Kantor Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Kapuas Hulu  
Elisabet Ruzlin, G.H., M.Si  
Perdana TK I  
NIP. 19771105 199003 2 010

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 9 TAHUN 2022  
TENTANG  
STANDAR BIAYA PELAKSANAAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN  
ANGGARAN 2022

1. HONORARIUM

1) Honorarium Pengelola Keuangan Desa

Honorarium bagi pengelola keuangan desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan besaran maksimum/sesuai kemampuan desa sebagai berikut:

Tabel 1. Satuan Honorarium Pengelola Keuangan Desa

Nomor	Uraian	Satuan	Biaya Rp
1	2	3	4
1.	Kepala Desa	Bulan	Rp400.000,00
2.	Sekretaris Desa	Bulan	Rp300.000,00
3.	Bendahara	Bulan	Rp250.000,00
4.	Pelaksana Kegiatan	Bulan	Rp200.000,00

2) Honorarium Narasumber

Tabel 2. Besaran Honorarium untuk Narasumber adalah:

Nomor	Uraian	Satuan	Biaya Rp
1	2	3	4
1.	Honorarium Narasumber	Jam	Rp150.000,00
2.	Transportasi Narasumber	Kegiatan	Rp750.000,00



Catatan :

- a. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan tersebut di atas adalah 60 menit.
- b. Transportasi diberikan kepada Narasumber yang berasal dari luar Desa yang melakukan kegiatan.

### 3) Honorarium Operator Sistem Informasi

Honorarium diberikan kepada perangkat desa atau staf Desa, yang diberi tugas untuk melakukan pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban keuangan baik yang dikelola secara prosedur manual maupun komputerisasi. Sistem informasi di Desa antara lain terdiri dari Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES), Sistem Pengelolaan Aset Desa (SIPADES), Sistem Informasi Desa dan Profil Desa, dan sistem Informasi lainnya.

Tabel 3. Honorarium Operator Sistem Informasi

Nomor	Uraian	Satuan	Biaya Rp
1	2	3	4
1.	Honorarium Operator	Orang/ Bulan	Rp250.000,00

### 4) Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan

Tabel 4.1 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan dimana pagu kegiatan sampai dengan Rp 200.000.000,00

Nomor	Uraian	Satuan	Biaya Rp
1	2	3	4
1.	Ketua	Orang/Keg	Rp250.000,00
2.	Sekretaris	Orang/Keg	Rp200.000,00
3.	Anggota	Orang/Keg	Rp150.000,00

Tabel 4.2 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan  
dimana pagu kegiatan diatas dengan Rp 200.000.000,00

Nomor	Uraian	Satuan	Biaya Rp
1	2	3	4
1.	Ketua	Orang/Keg	Rp350.000,00
2.	Sekretaris	Orang/Keg	Rp300.000,00
3.	Anggota	Orang/Keg	Rp250.000,00

5) Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa

Tabel 5. Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa

Nomor	Uraian	Satuan	Biaya Rp.
1	2	3	4
1.	Honorarium Pengurus/ Penyimpan Barang Milik Desa	Orang/ Bulan	Rp250.000,00

2. BARANG DAN JASA

Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.

Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dianggarkan sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan.

Pengadaan barang/jasa di Desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1) Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas dan/atau Pakaian Olahraga

Satuan biaya pengadaan pakaian dinas dan olahraga merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas (PDH) dan/atau pakaian olahraga bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Tabel 6. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas dan Pakaian Olahraga

Nomor	Uraian	Satuan	Biaya Rp
1	2	3	4
1.	Pakaian Dinas	Orang/set /Tahun	RP750.000,00
2.	Pakaian Olahraga	Orang/Set /Tahun	Rp250.000,00

2) Satuan Biaya Pemeliharaan

Tabel 7. Satuan Biaya Pemeliharaan

Nomor	Uraian	Satuan	Biaya Rp
1	2	3	4
1.	Kendaraan dinas roda 4/Mobil Siaga Desa (Service, Ganti Suku Cadang dan Minyak Pelumas)	Unit/ Tahun	Rp6.000.000,00
2.	Kendaraan dinas Air (Service, Ganti Suku Cadang dan Minyak Pelumas)	Unit/ Tahun	Rp3.500.000,00
3.	Kendaraan dinas roda 2 (Service, Ganti Suku Cadang dan Minyak Pelumas)	Unit/ Tahun	Rp2.500.000,00
4.	Jasa servis komputer/laptop/ printer	Unit/ Tahun	Rp750.000,00

3) Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

Tabel 8. Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

Nomor	Uraian	Satuan	Biaya Rp
1	2	3	4
1.	Nasi dan Lauk pauk	kotak	Rp30.000,00
2.	Snack	Kotak	Rp10.000,00

4) Perjalanan Dinas

Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan kebijakan Pemerintah Desa. Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja;
- c. efisiensi penggunaan belanja desa.

Tabel 9.1. Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Per Hari

Nomor	Pelaksana Tugas	Tujuan	
		Dalam Kecamatan Lebih dari 8 Jam (RP)	Luar Kecamatan dalam Kabupaten Lebih dari 8 Jam (RP)
1	2	3	4
1.	Kepala Desa	Rp100.000,00	Rp275.000,00

2.	Perangkat Desa	Rp100.000,00	Rp250.000,00
3.	Non Perangkat Desa/Staf Desa	Rp100.000,00	Rp200.000,00

Tabel. 9.2. Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Per Hari

Nomor	Pelaksana Tugas	Tujuan	
		Luar Kabupaten Dalam Propinsi (RP)	Luar Propinsi (RP)
1	2	3	4
1.	Kepala Desa	Rp380.000,00	Rp450.000,00
2.	Perangkat Desa	Rp380.000,00	Rp420.000,00
3.	Non Perangkat Desa/Staf Desa	Rp380.000,00	Rp400.000,00

Tabel. 9.3. Besaran maksimal Penginapan Per Hari

Nomor	Pelaksana Tugas	Tujuan	
		Luar Kecamatan Dalam Kabupaten (RP)	Luar Kabupaten Dalam dan atau Luar Provinsi (RP)
1	2	3	4
1.	Kepala Desa	Rp350.000,00	Rp500.000,00
2.	Perangkat Desa	Rp300.000,00	Rp450.000,00

1	2	3	4
3.	Non Perangkat Desa/Staf Desa	Rp275.000,00	Rp400.000,00

Tabel 9.4 Uang Saku Diklat Luar Daerah

No	Uraian	Tujuan	
		Satuan (RP)	Biaya (RP)
1	2	3	4
1.	Kepala Desa	Orang/hari	Rp110.000,00
2.	Perangkat Desa	Orang/hari	Rp110.000,00
3.	Non Perangkat Desa/Staf Desa	Orang/hari	Rp110.000,00

Catatan:

- a. Surat Perintah Tugas dalam rangka perjalanan dinas dalam daerah wilayah kecamatan dan kabupaten bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Non Perangkat Desa/Staf Desa ditandatangani oleh Kepala Desa.
- b. Surat Perintah Tugas dalam rangka perjalanan dinas luar daerah kabupaten dan provinsi ditandatangani oleh Camat atau yang mewakili atas nama Bupati Kapuas Hulu.
- c. Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan keberangkatan.
- d. Pajak/retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- e. Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam huruf c dibayarkan secara riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
- f. Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya. Biaya penginapan dibayarkan secara riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
- g. Apabila ada undangan untuk mengikuti kegiatan diklat/ bimtek/workshop dan sejenisnya, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Diberikan uang saku diklat. Apabila dibutuhkan waktu sebelum dan/atau sesudahnya, maka untuk hari keberangkatan dan atau hari kepulangan tersebut diberikan uang harian.

g. Apabila ada undangan untuk mengikuti kegiatan diklat/ bimtek/workshop dan sejenisnya, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) Diberikan uang saku diklat. Apabila dibutuhkan waktu sebelum dan/atau sesudahnya, maka untuk hari keberangkatan dan atau hari kepulangan tersebut diberikan uang harian.
- 2) Diberikan uang harian perjalanan dinas sebagaimana poin 1 diatas paling banyak 2 (dua) hari.

f BUPATI KAPUAS HULU, A

f   
FRANSISKUS DIAAN