



WALIKOTA DENPASAR

PROVINSI BALI

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Asset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
10. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pemilihan Perbekel di Kota Denpasar (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Camat adalah unsur perangkat daerah yang membantu tugas Walikota di wilayah Kecamatan.
5. 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. Perbekel adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
7. Pemerintah Desa adalah Perbekel dibantu dengan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Perangkat Desa adalah pembantu Perbekel dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban Keuangan Desa.
14. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
15. Pajak Daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada Daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pembangunan Daerah.
16. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
17. Sumber Pendapatan Desa adalah sumber penerimaan desa yang berasal dari pendapatan asli Desa, bagi hasil Pajak dan Retribusi, bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten, bantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, hibah dan sumbangan dari pihak ketiga.
18. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayarkan kembali oleh desa.
19. Belanja Desa adalah semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

20. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
21. 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.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
24. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
25. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Perbekel yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
26. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur Perangkat desa yang membantu Perbekel untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
27. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
28. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkannya.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
30. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
31. Tanah kas desa adalah bagian dari tanah desa yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
32. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Perbekel setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
33. Rencana Anggaran Biaya atau dikenal dengan RAB yaitu jumlah rencana biaya yang akan dikeluarkan untuk membuat suatu kegiatan.

BAB II
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Perbekel adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Perbekel sebagai PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Perbekel dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Perbekel.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator PTPKD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;

- c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai Pelaksana Kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Apabila terjadi kekosongan jabatan Kepala Seksi, Pelaksana Kegiatan dapat dirangkap oleh Kepala Seksi lainnya.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Perbekel; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh unsur staf sekretariat Desa yang membidangi pada Kepala Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat 1, mempunyai tugas menerima, menyimpan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam APBDesa.

Pasal 8

- (1) Kepada PKPKPD sebagaimana disebut dalam pasal 3 ayat (1), PTPKD sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) dan Bendahara sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan desa.
- (2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Perbekel.

BAB IV
APBDesa

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

- (1) APBDesa, terdiri atas :
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kedua
Pendapatan

Paragraf 1
Pendapatan

Pasal 10

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.

Paragraf 2
Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pasal 11

- (1) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain PADesa.
- (2) Hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. hasil tanah kas desa
 - b. hasil Badan Usaha Milik Desa; dan
 - c. hasil usaha desa lainnya.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. sewa pasar desa;

- b. sewa gedung milik desa;
 - c. sewa obyek rekreasi wisata yang dikelola oleh desa;
 - d. sewa lapangan desa;
 - e. sewa fasilitas umum milik desa;
 - f. penggunaan fasilitas umum milik desa; dan
 - g. lain-lain aset milik desa.
- (3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (4) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas :
- a. pungutan desa;
 - b. penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh Desa;
 - c. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. bunga simpanan uang di bank;
 - e. tuntutan ganti rugi;
 - f. pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan; dan
 - g. lain-lain pendapatan asli desa yang sah.

Pasal 12

- (1) Pendapatan dari hasil aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), dan pungutan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf d diatur dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang pungutan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit mengatur:
- a. Obyek pungutan desa;
 - b. Subyek dan wajib pungutan desa;
 - c. Besaran pungutan desa; dan
 - d. Pemberian pengurangan atau pembebasan pungutan desa.
- (3) Besaran pungutan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, harus mempertimbangkan kebutuhan/biaya yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, kemampuan masyarakat dan prinsip keadilan.
- (4) Desa dilarang melaksanakan pungutan terhadap pelayanan sebagai berikut :
- a. pelayanan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan;
 - b. pelayanan surat pengantar;
 - c. pelayanan surat rekomendasi;
 - d. pelayanan surat keterangan;
 - e. pelayanan peralihan hak atas tanah;
 - f. pungutan lain yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mekanisme penyusunan dan penetapan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan mekanisme penyusunan dan penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa.

Paragraf 3
Kelompok Transfer

Pasal 13

Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:

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

Pasal 14

- (1) Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a merupakan alokasi anggaran dari APBN.
- (2) Penerimaan dana desa dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Dana desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (4) Pengalokasian Dana Desa untuk masing-masing Desa dengan mempertimbangkan:
 - a. jumlah penduduk;
 - b. angka kemiskinan;
 - c. luas wilayah; dan
 - d. tingkat kesulitan geografis.
- (5) Pengalokasian dan besaran dana desa untuk masing-masing desa diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 15

- (1) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b adalah bagian penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah yang diberikan kepada Desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari yang diterima oleh Pemerintah Kota.
- (2) Pengalokasian bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang diterima Pemerintah Kota kepada Desa, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. sebesar 60% (enam puluh persen) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
 - b. sebesar 40% (empat puluh persen) dibagi secara proporsional sesuai dengan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah dari Desa masing-masing.
- (3) Pengalokasian bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan perolehan pajak daerah dan retribusi daerah tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Pengalokasian bagian hasil pajak dan retribusi daerah yang diterima Daerah kepada Desa ditetapkan dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 16

Pemerintah Kota mengalokasikan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, paling sedikit sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima Pemerintah Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK).

Pasal 17

- (1) Pengalokasian penerimaan ADD untuk setiap desa dengan mempertimbangkan :
 1. kebutuhan penghasilan tetap Perbekel dan Perangkat desa; dan
 2. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.
- (2) Pengalokasian dan besaran ADD untuk masing-masing desa diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 18

- (1) Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Bali sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf d dan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (2) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dalam APBD Desa dan dibelanjakan sesuai dengan tujuan pemberian bantuan keuangan, sehingga tidak berlaku ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen).

Paragraf 4

Pendapatan Lain-lain

Pasal 19

Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:

- a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
- b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 20

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga yang tidak mengikat atau terkait dengan pelayanan Pemerintahan Desa.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Ketiga
Belanja Desa

Pasal 21

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 22

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok :
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa, antara lain sebagai berikut :
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain terdiri atas kegiatan :
 1. pemberian penghasilan tetap dan tunjangan bagi perbekel, perangkat desa dan BPD;
 2. operasional perkantoran;
 3. operasional BPD;
 4. penetapan dan penegasan batas desa;
 5. pendataan desa;
 6. penyusunan tata ruang desa;
 7. penyelenggaraan musyawarah desa;
 8. pengelolaan administrasi dan pendataan kependudukan;
 9. penyelenggaraan perencanaan desa;
 10. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa;
 11. penyelenggaraan kerjasama antar desa;
 12. pengelolaan administrasi dan informasi desa;
 13. penyusunan tata ruang dan peta sosial desa;
 14. pemilihan BPD;
 15. pemilihan dan seleksi perangkat desa;
 16. penyusunan peraturan desa;
 17. penyusunan APBDesa dan perubahan APBDesa;
 18. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
 19. fasilitasi kerjasama antar desa;
 20. pengelolaan perizinan desa; dan/atau
 21. pengelolaan arsip dan dokumentasi desa ; dan/atau
 22. kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain terdiri atas kegiatan:

1. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain:
 - a). tambatan perahu;
 - b). jalan pemukiman;
 - c). jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
 - d). pembangkit listrik tenaga mikrohidro ;
 - e). lingkungan permukiman masyarakat Desa; dan
 - f). infrastruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa.
 2. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
 - a). air bersih berskala Desa;
 - b). sanitasi lingkungan;
 - c). pelayanan kesehatan Desa seperti posyandu; dan
 - d). sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
 3. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - a). taman bacaan masyarakat;
 - b). pendidikan anak usia dini;
 - c). balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
 - d). pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
 - e). sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.
 4. pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
 - a). pasar Desa;
 - b). pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
 - c). penguatan permodalan BUM Desa;
 - d). pembibitan tanaman pangan;
 - e). penggilingan padi;
 - f). lumbung Desa;
 - g). pembukaan lahan pertanian;
 - h). pengelolaan usaha hutan Desa;
 - i). kolam ikan dan pembenihan ikan;
 - j). kapal penangkap ikan;
 - k). *cold storage* (gudang pendingin);
 - l). tempat pelelangan ikan;
 - m). tambak garam;
 - n). kandang ternak;
 - o). instalasi biogas;
 - p). mesin pakan ternak;
 - q). sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
 5. pelestarian lingkungan hidup antara lain:
 - a). penghijauan;
 - b). pembuatan terasering;
 - c). pemeliharaan hutan bakau;
 - d). perlindungan mata air;
 - f). pembersihan daerah aliran sungai;
 - g). perlindungan terumbu karang; dan
 - h). kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa, antara lain terdiri atas kegiatan :
1. pembinaan lembaga kemasyarakatan;

2. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
 3. pembinaan kerukunan umat beragama;
 4. pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
 5. pembinaan lembaga adat;
 6. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
 7. kegiatan lain sesuai kondisi Desa.
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa, antara lain terdiri atas kegiatan :
1. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
 2. pelatihan teknologi tepat guna;
 3. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
 4. peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
 - a). kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - b). kelompok usaha ekonomi produktif;
 - c). kelompok perempuan,
 - d). kelompok tani,
 - e). kelompok masyarakat miskin,
 - f). kelompok nelayan,
 - g). kelompok pengrajin,
 - h). kelompok pemerhati dan perlindungan anak,
 - i). kelompok pemuda; dan
 - j). kelompok lain sesuai kondisi Desa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
- a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.
- (4) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa dalam APBDesa digunakan untuk :
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Perbekel dan Perangkat desa;
 2. operasional Pemerintah Desa; dan
 3. tunjangan dan operasional BPD.

Pasal 23

- (1) Jenis belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Perbekel dan Perangkat desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 24

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat dan kegiatan;
 - i. pakaian dinas;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium;
 - m. operasional Pemerintah Desa;
 - n. operasional BPD; dan
 - o. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 25

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 26

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Keempat
Pembiayaan Desa

Pasal 27

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c 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.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 28

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa tersendiri.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak boleh melebihi masa jabatan Perbekel.

Bagian Kelima
Kode Rekening Penganggaran Dalam APBDesa

Pasal 29

- (1) Dalam penganggaran menggunakan kode desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan.
- (3) Setiap akun, kelompok bidang, jenis kegiatan, serta obyek yang dicantumkan dalam APB Desa menggunakan kode kelompok bidang, kode jenis kegiatan, dan kode obyek.
- (4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening APBDesa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini .
- (5) Dalam rangka sinkronisasi bidang dan kegiatan dalam kode rekening APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), secara berkala akan disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebutuhan desa.

BAB V
PENGELOLAAN

Paragraf 1
Umum

Pasal 30

Pengelolaan Keuangan Desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

Paragraf 2
Perencanaan

Pasal 31

- (1) Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Perubahan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan.

- (2) Penyusunan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah menerima informasi rencana ADD, bagian bagi hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Desa, Dana Desa serta bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD.
- (3) Dalam hal informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum diterima, Sekretaris Desa dapat menggunakan besaran pagu anggaran tahun berjalan.
- (4) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Perbekel.
- (5) Perbekel menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (6) Kesepakatan bersama antara Perbekel dan BPD tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat pada bulan Oktober tahun berjalan.
- (7) Format rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 32

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) disampaikan oleh Perbekel kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa oleh Perbekel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan :
 - a. dokumen kesepakatan bersama antara Perbekel dan BPD terhadap rancangan APB Desa;
 - b. Peraturan Desa tentang RKP Desa;
 - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah dituangkan dalam rancangan APB Desa.
- (3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disusun berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dengan mengacu pada standar harga Daerah dan standar biaya masukan Daerah.
- (4) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota membentuk Tim Evaluasi APB Desa.
- (5) Tim Evaluasi sebagaimana di maksud ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan evaluasi kesesuaian antara APB Desa dan RKP Desa;
 - b. melakukan evaluasi terhadap Struktur APB Desa; dan
 - c. melakukan evaluasi terhadap keserasian kepentingan publik serta untuk meneliti sejauh mana APB Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau peraturan lainnya;

- (6) Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (7) Dalam hal Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (8) Dalam hal Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Perbekel melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 33

- (1) Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (8) dan Perbekel tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perbekel hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Perbekel memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Perbekel bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

Pasal 34

- (1) Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Perbekel melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Perbekel sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Perbekel tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Walikota.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 35

Perbekel menetapkan Peraturan Desa tentang APB Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Pasal 36

- (1) Perubahan APB Desasebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (Silpa) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kota.
- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Mekanisme penyusunan dan penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa mutatis mutandis dengan mekanisme penyusunan dan penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa.

Paragraf 3 Pelaksanaan

Pasal 37

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa dilaksanakan melalui rekening kas Desa.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Rekening kas desa ditempatkan pada bank yang ditunjuk dengan Keputusan Perbekel, dan dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 38

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan desa sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (2) Bendahara desa dapat menyimpan uang dalam brankas Desa paling banyak Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah), dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

Pasal 39

- (1) Pengeluaran Desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Perbekel.
- (3) Besarnya pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar pagu anggaran pada tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Penghasilan tetap dan tunjangan Perbekel, Perangkat desa dan staf perangkat desa; dan
 - b. Tunjangan BPD.
- (5) Belanja operasional pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain :
 - a. pembelian ATK yang tidak terkait kegiatan;
 - b. pembayaran langganan listrik, telepon, air bersih, surat kabar, dan lain-lain;
 - c. pembayaran kewajiban pajak seperti Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), pajak kendaraan bermotor, dan pajak lainnya yang menjadi kewajiban desa; dan
 - d. belanja operasional BPD.

Pasal 40

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Perbekel.
- (3) Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan nota atau fatur dan kuitansi serta buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Format Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Format kwitansi dan Format buku kas pembantu kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 41

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) Pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Perbekel.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk belanja barang dan jasa yang dilaksanakan melalui penyedia, tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);

- b. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- c. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
- d. Lampiran bukti transaksi yang sah berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi.

Pasal 42

- (1) Guna kelancaran operasional kegiatan, Pelaksana Kegiatan dapat mengajukan panjar kegiatan.
- (2) Pembayaran panjar oleh Bendahara kepada Pelaksana Kegiatan setelah mendapat persetujuan Perbekel yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa disertai dengan alat bukti yang sah.
- (3) Panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari total pagu Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (4) Pelaksana kegiatan menyelesaikan pertanggungjawaban penggunaan panjar paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya panjar.
- (5) Format Surat Pengajuan Panjar tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 43

- (1) Dalam pengajuan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh Pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam surat permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perbekel menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara desa melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara desa melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 44

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Penatausahaan

Pasal 46

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Kegiatan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib; dan
 - b. mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban dan disampaikan setiap bulan kepada Perbekel paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 47

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
 - d. buku Bank.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Format Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Paragraf ke 5
Pelaporan

Pasal 48

- (1) Perbekel menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Walikota berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APB Desa.
- (3) Laporan realisasi semester pertama pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Paragraf ke 6
Pertanggungjawaban

Pasal 49

- (1) Perbekel menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 50

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

BAB VII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 51

- (1) Pemerintah Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintah Desa dan Camat melakukan pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. memberikan pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan;
 - b. fasilitasi penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa, dan rancangan Peraturan Perbekel;
 - c. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - d. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dan pembangunan desa; dan
 - e. evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 52

- (1) BPD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan desa tentang APB Desa;
- (2) Pengawasan yang dimaksud pada ayat (1), dalam rangka pelaksanaan tugas BPD untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang APB Desa;
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Pemeriksaan dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah dan Pemeriksaeksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 3 Maret 2017

WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTTRAS

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 3 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,



RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2017 NOMOR 17

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL : 3 Maret 2017

NOMOR : 17TAHUN 2017

TENTANG : PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

SUSUNAN KODE REKENING APBDESA, KODE BIDANG KEGIATAN, KODE DESA, FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA, RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB), BUKU KAS PEMBANTUAN KEGIATAN, SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN, SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESASEMESTER, SERTA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

A. SUSUNAN KODE REKENING APBDESA

Kode Rekening				Uraian
1				2
1				PENDAPATAN
1	1			PENDAPATAN ASLI DESA
1	1	1		Hasil Usaha Desa
1	1	1	01	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa
1	1	1	02	Hasil Badan Usaha Milik (BUM) Desa
1	1	1	03	Hasil Usaha Desa Lainnya
1	1	2		Hasil Aset Desa
1	1	2	01	Pendapatan Sewa Pasar Desa
1	1	2	02	Pendapatan Sewa Gedung Milik Desa
1	1	2	03	Pendapatan Obyek Rekreasi Wisata Yang Dikelola Desa
1	1	2	04	Pendapatan Sewa Lapangan Desa
1	1	2	05	Pendapatan Sewa Fasilitas Umum Milik Desa
1	1	2	06	Pendapatan Lain-lain dari Aset Milik Desa
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
1	1	3	01	Hasil Swadaya
1	1	3	02	Hasil Gotong Royong
1	1	3	03	Hasil Partisipasi Lainnya
1	1	4		Lain-Lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah
1	1	4	01	Pungutan Desa
1	1	4	02	Penerimaan Komisi, potongan, dan bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang
1	1	4	03	Pendapatan Denda atas Keerlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
1	1	4	04	Bunga Simpanan Uang di Bank
1	1	4	05	Tututan Ganti Kerugian (TGR)
1	1	4	06	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan
1	1	4	07	Lain-lain pendapatan Asli Desa yang Sah

1	2			PENDAPATAN TRANSFER
1	2	1		Dana Desa
1	2	2		Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
1	2	3		Alokasi Dana Desa
1	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
1	2	5		Bantuan Keuangan Kabupaten
1	3			PENDAPATAN LAIN-LAIN
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang tidak mengikat
1	3	1		Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat
1	3	1	01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi
1	3	1	02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Kota
1	3	1	03	Pendapatan Hibah dari Organisasi/Lembaga Swasta
1	3	1	04	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan
1	3	1	05	Pendapatan Hibah dari Perusahaan di Desa
1	3	1	06	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya
1	3	2		Lain-Lain Pendapatan Yang Sah
2				BELANJA
2	1	1		BELANJA PEGAWAI
2	1	1	01	Penghasilan Tetap Perbekel dan Perangkat Desa
2	1	1	02	Penghasilan Staf Pemerintah Desa
2	1	1	03	Tunjangan Perbekel dan Perangkat Desa
2	1	1	04	Tambahan Tunjangan Perbekel dan Perangkat Desa
2	1	1	05	Tunjangan Kesehatan dan Ketenagakerjaan Perbekel dan Perangkat Desa
2	1	1	06	Tunjangan BPD dan Anggotanya
2	1	1	07	Insentif RT/RW
2	1	1	08	Santunan Bendahara
2	1	1	09	Honor Tenaga Harian Kantor Desa
2	1	1	10	Insentif Kelian Adat
2	1	2		BELANJA BARANG DAN JASA
2	1	2	01	Belanja Operasional TPK
2	1	2	02	Belanja Alat Tulis Kantor
2	1	2	03	Belanja Benda Pos dan Materai
2	1	2	04	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu
2	1	2	05	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih
2	1	2	06	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet
2	1	2	07	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan
2	1	2	08	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi

2	1	2	09	Belanja Publikasi
2	1	2	10	Belanja Surat Kabar
2	1	2	11	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
2	1	2	12	Belanja Upakara dan Sesajen
2	1	2	13	Belanja Bahan Bakar Minyak, Gas dan Pelumas
2	1	2	14	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
2	1	2	15	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor
2	1	2	16	Belanja Sewa Kantor Desa
2	1	2	17	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
2	1	2	18	Belanja Perjalanan Dinas
2	1	2	19	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja
2	1	2	20	Belanja Jasa Konsultasi
2	1	2	21	Belanja Jasa Service Alat Elektronik
2	1	2	22	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)
2	1	2	23	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber
2	1	2	24	Belanja Honorarium Tim / Juri
2	1	2	25	Belanja Makanan dan Minuman
2	1	2	26	Belanja Bahan, Alat dan Material
2	1	2	27	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan
2	1	2	28	Belanja Uang Saku
2	1	2	29	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari tertentu
2	1	2	30	Belanja Sewa Sarana Mobilitas
2	1	2	31	Belanja Beasiswa dan Sembako
2	1	2	32	Belanja Penghargaan/Hadiah
2	1	2	33	Belanja Barang yang Diserahkan Kepada Masyarakat
2	1	2	34	Belanja Pengisian Tabung Gas/Pemadam Kebakaran
2	1	2	35	Belanja Sarana Prasarana Olah Raga
2	1	2	36	Belanja Buku/Perpustakaan
2	1	2	37	Belanja Tanaman
2	1	2	38	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor
2	1	2	39	Belanja Pemeliharaan Peralatan Rumah Tangga
2	1	2	40	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur
2	1	2	41	Belanja Pemeliharaan Alat Studio dan Komunikasi
2	1	2	42	Belanja Pemeliharaan Instalasi dan Jaringan
2	1	2	43	Belanja Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum
2	1	2	44	Belanja Pemeliharaan Alat Penjaring Sampah
2	1	2	45	Belanja Penanganan Darurat Bencana
2	1	3		BELANJA MODAL
2	1	3	01	Belanja Modal Tanah Bangunan Kantor
2	1	3	02	Belanja Modal Tanah Pertanian dan Perkebunan
2	1	3	03	Belanja Modal Tanah Sarana Kesehatan
2	1	3	04	Belanja Modal Tanah Sarana Pendidikan
2	1	3	05	Belanja Modal Tanah Lapangan Desa
2	1	3	06	Belanja Modal Tanah Sarana Umum
2	1	3	07	Belanja Modal Tanah Sarana Jalan
2	1	3	08	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
2	1	3	09	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan

2	1	3	10	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel
2	1	3	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur
2	1	3	12	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan
2	1	3	13	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
2	1	3	14	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga
2	1	3	15	Belanja Modal Pengadaan Komputer
2	1	3	16	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio
2	1	3	17	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi
2	1	3	18	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2	1	3	19	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang
2	1	3	20	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah
2	1	3	21	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen
2	1	3	22	Belanja Modal Pengadaan Tugu Peringatan
2	1	3	23	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya
2	1	3	24	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa
2	1	3	25	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Desa
2	1	3	26	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air
2	1	3	27	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan
2	1	3	28	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon
2	1	3	29	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolah Sampah
2	1	3	30	Belanja Modal Pengadaan Buku dan Kepustakaan
2	1	3	31	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan
2	1	3	32	Belanja Modal Pengadaan Hewan dan Ternak
2	1	3	33	Belanja Modal Pengadaan Tanaman
2	1	3	34	Belanja Modal Pengadaan Taman Desa
2	1	3	35	Belanja Modal Pengadaan Senderan
2	1	3	36	Belanja Modal Pengadaan Pasar Desa
2	1	3	37	Belanja Modal Pengadaan Embung/Cubang Air
2	1	3	38	Belanja Modal Pengadaan Tempat Olahraga
2	1	3	39	Belanja Modal Pengadaan Tempat MCK Komunal
2	1	3	40	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor / Tempat Kerja
3				PEMBIAYAAN
3	1			PENERIMAAN PEMBIAYAAN
3	1	1		SILPA
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan
3	1	4		dst.....
3	2			PENGELUARAN PEMBIAYAAN
3	2	1		Penbentukan Dana Cadangan
3	2	2		Penyertaan Modal Desa
3	2	3		dst.....

B. SUSUNAN BIDANG KEGIATAN BELANJA DESA

Kode Rekening	Uraian	
1	2	
01		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
01	01	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan
01	02	Kegiatan Operasional Kantor Desa
01	03	Kegiatan Operasional BPD
01	04	Kegiatan Operasional Banjar Dinas
01	05	Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa
01	06	Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa
01	07	Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa
01	08	Kegiatan Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa
01	09	Kegiatan Pelaksanaan Hari-Hari Besar Nasional dan Daerah
01	10	Kegiatan Pemilihan Perbekel
01	11	Kegiatan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
01	12	Kegiatan Penyusunan Profil Desa
01	13	Kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Desa
01	14	Kegiatan Penataan Administrasi Kependudukan
01	15	Kegiatan Penyusunan Produk Hukum Desa
01	16	Kegiatan Penyusunan APBDesa dan Laporan Pertanggungjawaban APBDesa
01	17	Kegiatan Penyusunan Organisasi Pemerintah Desa
01	18	Kegiatan Pengelolaan Arsip Desa
01	19	Kegiatan Pendataan Potensi Desa
01	20	Kegiatan Penyelenggaraab Lomba Desa
01	21	Kegiatan Penetapan Desa dalam Keadaan darurat dan Kejadian Luar Biasa skala Desa
01	22	Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintah Desa Lainnya
02		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
02	01	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi
02	02	Kegiatan Pembangunan Jalan Desa
02	03	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor
02	04	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial
02	05	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kesehatan
02	06	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan
02	07	Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan
02	08	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat

02	09	Kegiatan Penghijauan dan Pelestarian Lingkungan Hidup
02	10	Kegiatan Pembangunan Taman Desa
02	11	Kegiatan Pembangunan Pelinggih
02	12	Kegiatan Pembangunan Bangunan Lainnya di Pura
02	13	Kegiatan Pembangunan Tembok, Candi Bentar dan Gelung Kori Pura
02	14	Kegiatan Pembangunan Sederan
02	15	Kegiatan Pembangunan Bale Banjar
02	16	Kegiatan Pembangunan Jembatan Desa
02	17	Kegiatan Pembangunan Pasar Desa
02	18	Kegiatan Pembangunan Embung/Cubung Desa
02	19	Kegiatan Pembangunan Lapangan Desa
02	20	Kegiatan Pembangunan/Penataan Kuburan
02	21	Kegiatan Pembangunan Tempat MCK Komunal
02	22	Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Untuk RTM
02	23	Kegiatan Pembangunan/Pengelolaan Air Bersih Skala Desa
02	24	Kegiatan Pembangunan Saluran Untuk Budidaya Perikanan
02	25	Kegiatan Pembangunan Tugu/Monumen Batas Desa
02	26	Kegiatan Pembangunan Instalasi Lampu Penerangan Jalan dan Kelengkapan Pendukungnya
02	27	Kegiatan Pembangunan Rabat Beton
02	28	Kegiatan Pembangunan Jalan Usaha Tani
02	29	Kegiatan Pemeliharaan Saluran Irigasi
02	30	Kegiatan Pemeliharaan Jalan Desa
02	31	Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor
02	32	Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial
02	33	Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan
02	34	Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan
02	35	Kegiatan Pemeliharaan Sarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan
02	36	Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat
02	37	Kegiatan Pemeliharaan Pelinggih
02	38	Kegiatan Pemeliharaan Bangunan Lainnya di Pura
02	39	Kegiatan Pemeliharaan Tembok, Candi Bentar dan Gelung Kori Pura
02	40	Kegiatan Pemeliharaan Taman Desa
02	41	Kegiatan Pemeliharaan Sederan
02	42	Kegiatan Pemeliharaan Bale Banjar
02	43	Kegiatan Pemeliharaan Jembatan Desa
02	44	Kegiatan Pemeliharaan Pasar Desa
02	45	Kegiatan Pemeliharaan Embung/Cubung Desa
02	46	Kegiatan Pemeliharaan Lapangan Desa
02	47	Kegiatan Pemeliharaan Tempat MCK Komunal
02	48	Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Untuk RTM
02	49	Kegiatan Pemeliharaan Saluran Untuk Budidaya Perikanan
02	50	Kegiatan Pemeliharaan Tugu/Monumen Batas Desa
02	51	Kegiatan Pemeliharaan Instalasi Lampu Penerangan Jalan dan Kelengkapan Pendukungnya

02	52	Kegiatan Peningkatan Saluran Irigasi
02	53	Kegiatan Peningkatan Jalan Desa
02	54	Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor
02	55	Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial
02	56	Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kesehatan
02	57	Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan
02	58	Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat
02	59	Kegiatan Peningkatan Pelinggih
02	60	Kegiatan Peningkatan Bangunan Lainnya di Pura
02	61	Kegiatan Peningkatan Tembok, Candi Bentar dan Gelung Kori Pura
02	62	Kegiatan Peningkatan Taman Desa
02	63	Kegiatan Peningkatan Jembatan Desa
02	64	Kegiatan Peningkatan Pasar Desa
02	65	Kegiatan Peningkatan Lapangan Desa
02	66	Kegiatan Peningkatan Tempat MCK Komunal
02	67	Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Untuk RTM
02	68	Kegiatan Peningkatan Saluran Untuk Budidaya Perikanan
02	69	Kegiatan Peningkatan Tugu/Monumen Batas Desa
02	70	Kegiatan Peningkatan Instalasi Lampu Penerangan Jalan dan Kelengkapan Pendukungnya
02	71	Kegiatan Pembentukan dan Pengembangan BUMDES
02	72	Kegiatan Pengembangan Pos Kesehatan Desa
02	73	Kegiatan Pembangunan dan Pengembangan Desa Wisata
02	74	Kegiatan Pengelolaan Sampah
02	75	Kegiatan Penyelenggaraan Pembangunan Desa Lainnya
03		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
03	01	Kegiatan Pembinaan Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Wilayah dan Masyarakat Desa
03	02	Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga
03	03	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK
03	04	Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya
03	05	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama
03	06	Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat
03	07	Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini
03	08	Kegiatan Pembinaan Karang Taruna
03	09	Kegiatan Pembinaan Posyandu Paripurna, UP2K dan BKB
03	10	Kegiatan Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa
03	11	Kegiatan Pembinaan Kesehatan Masyarakat
03	12	Kegiatan Pemberian Penghargaan untuk Siswa/Masyarakat Berprestasi
03	13	Kegiatan Pembinaan Lembaga Linmas Desa

03	14	Kegiatan Penyelenggaraan Bulan Bakti Gotong Royong
03	15	Kegiatan Penyelenggaraan Pekan Olah Raga dan Seni Desa
03	16	Kegiatan Pembinaan Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Wilayah dan Masyarakat Desa
03	17	Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga
03	18	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK
03	19	Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya
03	20	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama
03	21	Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat
03	22	Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini
03	23	Kegiatan Pembinaan Karang Taruna
03	24	Kegiatan Pembinaan Posyandu Paripurna, UP2K dan BKB
03	25	Kegiatan Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa
03	26	Kegiatan Pembinaan Kesehatan
03	27	Kegiatan Pemberian Penghargaan untuk Siswa/Masyarakat Berprestasi
03	28	Kegiatan Pembinaan Lembaga Linmas Desa
03	29	Kegiatan Penyelenggaraan Bulan Bakti Gotong Royong
03	30	Kegiatan Pembinaan Masyarakat Desa Lainnya
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
04	01	Kegiatan Pelatihan Perbekel dan Perangkat Desa
04	02	Kegiatan Peningkatan Kapasitas BPD
04	03	Kegiatan Pembentukan dan Fasilitasi Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) Desa
04	04	Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
04	05	Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani
04	06	Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna
04	07	Kegiatan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Industri Rumah Tangga
04	08	Kegiatan Pelatihan Kelompok Pengrajin
04	09	Kegiatan Pelatihan Kelompok Ternak
04	10	Kegiatan Pelatihan Kelompok Nelayan
04	11	Kegiatan Pelatihan Kelompok Pedagang
04	12	Kegiatan Peningkatan Usaha Ekonomi Produktif
04	13	Kegiatan Peningkatan Kapasitas pemerhati dan perlindungan anak
04	14	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Siswa Miskin
04	15	Kegiatan Peningkatan Kapasitas dan Fasilitasi Lansia, Penyandang Cacat dan RTM
04	16	Kegiatan Peningkatan Kemampuan Pengelola Lembaga Usaha Milik Desa
04	17	Kegiatan Pengembangan dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna
04	18	Kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Produksi di Desa
04	19	Kegiatan Pengembangan Benih Lokal

04	20	Kegiatan Pengembangan Ternak Secara Kolektif
04	21	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok/Penduduk Miskin
04	22	Kegiatan pembentukan dan Fasilitasi Bantuan Hukum Desa dan Masyarakat Desa
04	23	Kegiatan Penyelenggaraan Promosi dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat
04	24	Kegiatan Pengelolaan Daerah Aliran Sungai
04	25	Kegiatan Pengelolaan Hutan Desa
04	26	Kegiatan Pengelolaan Taman Bacaan dan Perpustakaan Desa
04	27	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya
5		BIDANG TIDAK TERDUGA
05	01	Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam
05	02	Kegiatan Penanggulangan Bencana Lain

C. KODE DESA DI KOTA DENPASAR

KODE	KABUPATEN	KECAMATAN	DESA
54.71.	Denpasar		
54.71.01		Denpasar Selatan	
54.71.01.2007			Sidekarya
51.71.01.2008			Pemogan
51.71.01.2009			Sanur Kaja
51.71.01.2010			Sanur Kauh
51.71.02		Denpasar Timur	
51.71.02.2001			Dangin puri Kelod
51.71.02.2002			Sumerta Kelod
51.71.02.2004			Kesiman Petilan
51.71.02.2005			Kesiman Kertalangu
51.71.02.2007			Sumerta Kaja
51.71.02.2008			Sumerta Kauh
51.71.02.2009			Penatih Dangin Puri
51.71.03		Denpasar Barat	
51.71.03.2001			Padangsambian Kelod
51.71.03.2002			Pemecutan Kelod
51.71.03.2003			Dauh Puri Kauh
51.71.03.2004			Dauh Puri Kelod
51.71.03.2006			Dauh Puri Kangin
51.71.03.2008			Tegal Harum
51.71.03.2009			Tegal Kerta
51.71.03.2011			Padangsambian Kaja

51.71.04		Denpasar Utara	
51.71.04.2001			Dangin Puri Kangin
51.71.04.2002			Dangin Puri Kauh
51.71.04.2003			Dangin Puri Kaja
51.71.04.2005			Pemecutan Kaja
51.71.04.2006			Dauh Puri Kaja
51.71.04.2008			Ubung Kaja
51.71.04.2010			Peguyangan Kaja
51.71.04.2011			Peguyangan Kangin

D. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa



PERBEKEL..... (Nama Desa)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL

- Menimbang : a. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa sesuai dengan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa Nomor..... tentang Kesepakatan Bersama antara Badan Permusyawaratan Desa dan Perbekel tentang APBDesa Tahun Anggaran.....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa..... tentang Anggaran Pendapatan dan Desa (APBDes) Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kota Madya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 3465);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2293);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
10. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun
(Lembaran Desa Tahun Nomor);
11. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun Anggaran
(Lembaran Desa Tahun Nomor).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
PERBEKEL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015 dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	<u>Rp.....</u>
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.

b. Pengeluaran Pembiayaan
Selisih Pembiayaan (a - b)

Rp.
Rp.

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini, berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan BPD		
2 1 2	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda POS		
	- Pakaian Dinas dan Atribut		
	- Pakaian Dinas		
	- Alat dan Bahan Kebersihan		
	- Perjalanan Dinas		
	- Pemeliharaan		
	- Air, Listrik, dan Telepon		
	- Honor		
	- dst.....		
2 1 2 3	Belanja Modal		
	- Komputer		
	- Meja dan Kursi		
	- Mesin TIK		
	- dst.....		
2 1 3	Operasional BPD		

2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		

2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		
			-			

PERBEKEL.....

.....

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Perbekel menetapkan Peraturan Perbekel dan/atau Keputusan Perbekel guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
Pada tanggal

PERBEKEL

.....
Diundangkan di
SEKRETARIS DESA

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR....

LAMPIRAN
PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

RINCIAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
E. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDesa



PERBEKEL..... (Nama Desa)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL

- Menimbang :
- bahwa sehubungan dengan adanya keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja, sisa lebih perhitungan anggaran (Silpa) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan, terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan dan/atau terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan Perubahan APBDesa Tahun Anggaran.....;
 - bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa sesuai dengan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa Nomor..... tentang Kesepakatan Bersama antara Badan Permusyawaratan Desa dan Perbekel tentang APBDesa Tahun Anggaran.....;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2293);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
 8. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun (Lembaran Desa Tahun Nomor);
 9. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun Anggaran (Lembaran Desa Tahun Nomor).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
PERBEKEL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	<u>Rp.....</u>
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini, berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Perbekel menetapkan Peraturan Perbekel dan/atau Keputusan Perbekel guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
 Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
 Pada tanggal

PERBEKEL

.....
 Diundangkan di
 SEKRETARIS DESA

.....
 LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR....

LAMPIRAN

PERATURAN DESA

NOMOR TAHUN

TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

RINCIAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN INDUK	ANGGARAN PERUBAHAN	BERTAMBAH / (BERKURANG)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan BPD				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				

				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
							
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
				...				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				

				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

PERBEKEL.....

.....

F. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDesa



PERBEKEL..... (Nama Desa)
KOTA DENPASAR

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan adanya keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja, sisa lebih perhitungan anggaran (Silpa) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan, terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan dan/atau terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan Perubahan APBDesa Tahun Anggaran.....;
 - b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa sesuai dengan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa Nomor..... tentang Kesepakatan Bersama antara Badan Permusyawaratan Desa dan Perbekel tentang APBDesa Tahun Anggaran.....;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2293);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
16. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun (Lembaran Desa Tahun Nomor);
17. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun Anggaran (Lembaran Desa Tahun Nomor).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 dan
 PERBEKEL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
 PERUBAHAN : PERATURAN DESA TENTANG
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
 dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini, berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Perbekel menetapkan Peraturan Perbekel dan/atau Keputusan Perbekel guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
Pada tanggal

PERBEKEL

Diundangkan di
SEKRETARIS DESA

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR....

LAMPIRAN

PERATURAN DESA

NOMOR TAHUN

TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

RINCIAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN INDUK	ANGGARAN PERUBAHAN	BERTAMBAH / (BERKURANG)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan BPD				
2 1 2	Operasional Perkantoran				

2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
							
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
				...				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				

2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5	-		<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

PERBEKEL.....

.....

F. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

DESA....., KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

- 1 Bidang :
- 2 Kegiatan :
- 3 Waktu Pelaksanaan :
- 4 Sumber Dana :
- 5 Output/Keluaran :

RINCIAN PENDANAAN :

--	--

JUMLAH (Rp)

Disetujui/Mengesah
kan
PERBEKEL

.....

....., tanggal.....

PK

.....
.....
Cara Pengisian :

- 1 Bidang diisi sesuai kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa
- 2 Kegiatan diisi kode rekening sesuai urutan kegiatan dalam APBDesa
- 3 Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 4 Kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan
- 5 Kolom 3 diisi dengan volume, berupa jumlah barang/orang
- 6 Kolom 4 diisi dengan harga satuan merupakan besaran untuk membayar orang/barang
- 7 Kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

G. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU
KEGIATAN
DESA....., KECAMATAN
.....
TAHUN ANGGARAN
.....

- 1 Bidang :
- 2 Kegiatan :

NO	TANGGAL	URAIAN	Penerimaan (Rp)		Nomor Bukti	Pengeluaran (Rp)		Saldo Kas (Rp)	
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Barang/Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman Sebelumnya							
		Jumlah (Rp)					Jumlah (Rp)		
		Total Penerimaan (Rp)					Total Pengeluaran (Rp)		

....., tanggal

PK

Cara pengisian:

- Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
- Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
- Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.

Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.

Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.

Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.

*Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan
dana sampai saat ini.*

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



PERBEKEL

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Walikota Denpasar Nomor ... Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Perbekel wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2293);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun (Lembaran Desa Tahun Nomor);
9. Peraturan Desa Nomor Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Desa Tahun Nomor).

Dengan Persetujuan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 dan
 PERBEKEL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN
 PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini, terdiri dari:

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran ;
2. Lampiran II : Laporan Program Sektor dan Program Daerah yang

masuk ke desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

DitetaPKan di
Pada tanggal
PERBEKEL

.....

Diundangkan di
Pada tanggal

SEKRETARIS DESA.....

.....

LEMBARAN DESATAHUNNOMOR

LAMPIRAN I

PERATURAN DESA

NOMORTAHUN

TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa DESA

.....

TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ (KURANG)	KETERANGAN
1	2	3	3	4	5
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan BPD				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Alat Tulis Kantor				

				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				

				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

PERBEKEL.....

.....

LAMPIRAN II
 PERATURAN DESA
 NOMORTAHUN
 TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

URAIAN	TAHUN N (TAHUN PERIODE PELAPORAN)	TAHUN N-1 (TAHUN SEBELUMNYA)
I. ASET DESA A. ASET LANCAR 1. Kas Desa a. Uang Kas di Bendahara b. Rekening Kas Desa 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Meterai c. dst..... JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan Bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset Tidak Lancar Lainnya JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A+B) II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		

.....,
 tanggal
 PERBEKEL

.....

Penjelasan tabel:

Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.

Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.

Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.

Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.

Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

Catatan:

Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBDesa khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

LAMPIRAN III
 PERATURAN DESA
 NOMORTAHUN
 TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

PROGRAM SEKTORAL YANG MASUK DESA

Tanggal :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten

No	JENIS KEGIATAN	LOKASI KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	SUMBER DANA	JUMLAH (Rp)
Sub total Jenis Kegiatan I							
Sub total Jenis Kegiatan 2							
Sub total Jenis Kegiatan 3							
Sub total Jenis Kegiatan 4							
Sub Total (4)							
Total (1-4)							

.....,
 tanggal
 PERBEKEL

	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		

2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

PERBEKEL.....

.....

I. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

DESA....., KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

- 1 Bidang :
- 2 Kegiatan :

--	--

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut di atas sebagaimana terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., tanggal
PK

.....

Cara pengisian:

Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa Kolom 1 diisi dengan nomor urut Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja kolom 4 diisi dengan jumlah belanja

J. FORMAT PENATAUSAHAAN

1. BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM

DESA....., KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

NO	TANGGAL	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO (Rp)
1	2	3	4	4	5	6	7	8
JUMLAH								

....., TANGGAL
.....

BENDAHARA

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas

Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Perbekel wajib di periksa dan diparaf oleh Sekretaris Desa.

3. BUKU BANK DESA
 BUKU BANK DESA

DESA....., KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

NO	TANGGAL	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKS I	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp)	BUNGA BANK (Rp)	PENARIKAN PAJAK (Rp)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KOMULATIF									

..., TANGGAL

 BENDAHARA

...
 Cara Pengisian :
 Kolom 2 diisi dengan tanggal
 transaksi Bank.
 Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan
 pengeluaran.

Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.

*Kolom 5 diisi dengan pemasukan
jumlah setoran.*

*Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga
bank..*

*Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah
penarikan.*

*Kolom 8 diisi dengan pengeluaran
jumlah pajak.*

*Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya
administrasi.*

K. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa

1. Laporan Realisasi APBDesa Semester Pertama

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN

SEMESTER PERTAMA

DESA, KECAMATAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ (KURANG)	KETERANGAN
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan BPD				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Alat Tulis Kantor				
	- Benda POS				
	- Pakaian Dinas dfan Atribut				
	- Pakaian Dinas				
	- Alat dan Bahan Kebersihan				
	- Perjalanan Dinas				

				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan				

			Masyarakat				
2	4	1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1 2	Belanja Barang dan Jasa:				
			- Honor pelatih				
			- Konsumsi				
			- Bahan pelatihan				
			- dst.....				
2	4	2	Kegiatan.....				
2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1 2	Belanja Barang dan Jasa:				
			- Honor tim				
			- Konsumsi				
			- Obat-obatan				
			- dst.....				
2	5	2	Kegiatan.....				
			JUMLAH BELANJA				
			<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
			JUMLAH (RP)				
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (RP)				

PERBEKEL...

.....

F. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

DESA....., KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 6 Bidang :
- 7 Kegiatan :
- 8 Waktu Pelaksanaan :
- 9 Sumber Dana :
- 10 Output/Keluaran :

RINCIAN PENDANAAN :

--	--

JUMLAH (Rp)

Disetujui/Mengesahkan
PERBEKEL
.....

....., tanggal.....
PK

.....
.....
Cara Pengisian :

- 8 Bidang diisi sesuai kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa
- 9 Kegiatan diisi kode rekening sesuai urutan kegiatan dalam APBDesa
- 10 Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 11 Kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan
- 12 Kolom 3 diisi dengan volume, berupa jumlah barang/orang
- 13 Kolom 4 diisi dengan harga satuan merupakan besaran untuk membayar orang/barang
- 14 Kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

G. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU
 KEGIATAN
 DESA....., KECAMATAN

 TAHUN ANGGARAN

- 1 Bidang :
- 2 Kegiatan :

NO	TANGGAL	URAIAN	Penerimaan (Rp)		Nomor Bukti	Pengeluaran (Rp)		Saldo Kas (Rp)	
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Barang/Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman Sebelumnya							
		Jumlah (Rp)					Jumlah (Rp)		
		Total Penerimaan (Rp)					Total Pengeluaran (Rp)		

....., tanggal

PK

.....

Cara pengisian:

Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.

Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.

Kolom 1 diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.

Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.

Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.

Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.

*Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan
dana sampai saat ini.*

I. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

DESA....., KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

- 1 Bidang :
- 2 Kegiatan :

--	--

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut di atas sebagaimana terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., tanggal

PK

.....

Cara pengisian:

Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa Kolom 1 diisi dengan nomor urut Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja kolom 4 diisi dengan jumlah belanja

K. FORMAT PENATAUSAHAAN

2. BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM

DESA....., KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

NO	TANGGAL	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO (Rp)
1	2	3	4	4	5	6	7	8
JUMLAH								

MENGETAHUI,
 PERBEKEL
, TANGGAL
,
 BENDAHARA

Cara Pengisian :
 Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan kas atau pengeluaran kas
 Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas
 Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas
 Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
 Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
 Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
 Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas

Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Perbekel wajib di periksa dan diparaf oleh Sekretaris Desa.

3. BUKU BANK DESA
 BUKU BANK DESA

DESA....., KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

NO	TANGGAL	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKS I	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp)	BUNGA BANK (Rp)	PENARIKAN (Rp)	PAJAK (Rp)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KOMULATIF									

..., TANGGAL
,
 BENDAHARA

.....

...
 Cara Pengisian :

Kolom 2 diisi dengan tanggal
 transaksi Bank.

Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan
 pengeluaran.

Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.

*Kolom 5 diisi dengan pemasukan
jumlah setoran.*

*Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga
bank..*

*Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah
penarikan.*

*Kolom 8 diisi dengan pengeluaran
jumlah pajak.*

*Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya
administrasi.*

K. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa

1. Laporan Realisasi APBDesa Semester Pertama

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

DESA TAHUN ANGGARAN

SEMESTER PERTAMA

DESA, KECAMATAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ (KURANG)	KETERANGAN
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan BPD				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Alat Tulis Kantor				
	- Benda POS				
	- Pakaian Dinas dan Atribut				
	- Pakaian Dinas				
	- Alat dan Bahan Kebersihan				
	- Perjalanan Dinas				

				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan				

				Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

PERBEKEL...

.....

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



PERBEKEL
WALIKOTA DENPASAR

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Walikota Denpasar Nomor ... Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Perbekel wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2293);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
12. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun (Lembaran Desa Tahun Nomor);
13. Peraturan Desa Nomor Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Desa Tahun Nomor).

Dengan Persetujuan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 dan
 PERBEKEL

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....

3. Pembiayaan Desa

- a. Penerimaan Pembiayaan
- b. Pengeluaran Pembiayaan
- Selisih Pembiayaan (a - b)

Rp.
Rp.
 Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini, terdiri dari:

- 1.Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran ;
- 2.Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
 Pada tanggal
 PERBEKEL

.....

Diundangkan di
 Pada tanggal

SEKRETARIS DESA.....

.....

LEMBARAN DESATAHUNNOMOR

LAMPIRAN I

PERATURAN DESA

NOMORTAHUN

TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa DESA

.....

TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ (KURANG)	KETERANGAN
1	2	3	3	4	5
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
	- Tunjangan BPD				
2 1 2	Operasional Perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Alat Tulis Kantor				

				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
				.				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				

				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

PERBEKEL.....

.....

LAMPIRAN II
 PERATURAN DESA
 NOMORTAHUN
 TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
 LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

URAIAN	TAHUN N (TAHUN PERIODE PELAPORAN)	TAHUN N-1 (TAHUN SEBELUMNYA)
I. ASET DESA A. ASET LANCAR 1. Kas Desa a. Uang Kas di Bendahara b. Rekening Kas Desa 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Meterai c. dst..... JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan Bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset Tidak Lancar Lainnya JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A+B) II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		

.....,
 tanggal
 PERBEKEL

.....

Penjelasan tabel:

Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.

Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.

Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.

Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.

Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

Catatan :

Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBDesa khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

LAMPIRAN III
 PERATURAN DESA
 NOMORTAHUN
 TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

PROGRAM SEKTORAL YANG MASUK DESA

Tanggal :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten

No	JENIS KEGIATAN	LOKASI KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	SUMBER DANA	JUMLAH (Rp)
Sub total Jenis Kegiatan 1							
Sub total Jenis Kegiatan 2							
Sub total Jenis Kegiatan 3							
Sub total Jenis Kegiatan 4							
Sub Total (4)							
Total (1-4)							

.....,
 tanggal
 PERBEKEL

LAMPIRAN IV
PERATURAN DESA
NOMORTAHUN
TENTANG DAFTAR PARAMETER BIDANG DAN KEGIATAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

DAFTAR PARAMETER KEGIATAN DESA

- 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
- 101 Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan
- 102 Kegiatan Operasional Kantor Desa
- 103 Kegiatan Operasional BPD
- 104 Kegiatan Operasional RT/RW
- 105 Kegiatan Penataan Sistem Lembaga/Organisasi
- 106 Kegiatan Penegasan Batas Desa
- 107 Kegiatan Pengembangan Sistem Administrasi dan Informasi Desa
- 108 Kegiatan Pengembangan Tata Ruang dan Peta Sosial Desa
- 109 Kegiatan Pendataan dan Pengklasifikasian Tenaga Kerja Desa
- 110 Kegiatan Pendataan Kependudukan Desa
- 111 Kegiatan Pembentukan dan Penetapan Organisasi Pemerintah Desa
- 112 Kegiatan Pembentukan dan Pengisian BPD
- 113 Kegiatan Penetapan Perangkat Desa
- 114 Kegiatan Penetapan BUM Desa
- 115 Kegiatan Perencanaan dan Penetapan RPJM Desa
- 116 Kegiatan Perencanaan dan Penetapan RKP Desa
- 117 Kegiatan Penetapan APB Desa
- 118 Kegiatan Penetapan Aset Aset Desa
- 119 Kegiatan Penetapan Peraturan Desa
- 120 Kegiatan Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa
- 121 Kegiatan Pemberian Izin
- 122 Kegiatan Pendataan Potensi Desa
- 123 Kegiatan Penetapan Desa Dalam Keadaan Darurat
- 124 Kegiatan Pengelolaan Arsip Desa
- 125 Kegiatan Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa
- 126 Kegiatan Penyelenggaraan / Pengisian dan Pemberhentian Perangkat Desa
- 127 Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa
- 128 Kegiatan Pengelolaan Pungutan Desa
- 129 Kegiatan Pengelolaan Aset Desa
- 130 Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi dan Arsip Desa
- 131 Kegiatan Pemberian Rekomendasi
- 132 Kegiatan Pengembangan Hasil-Hasil Industri Desa

- 133 Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Keamanan Kantor Desa
 - 134 Kegiatan Pemantauan Kewaspadaan Dini Terhadap Terjadinya Kejadian Luar Biasa
 - 135 Kegiatan Pembiayaan Perlindungan Masyarakat
 - 136 Kegiatan Sosialisasi Berbagai Peraturan Tingkat Desa
 - 137 Kegiatan Penyusunan Profil Desa
 - 138 Kegiatan Pengadaan dan Pengelolaan Perpustakaan Desa
 - 139 Kegiatan Menerbitkan Surat Keterangan Miskin
 - 140 Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa
 - 141 Kegiatan Desa Siaga
 - 142 Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa
 - 143 Kegiatan Pengadaan Peralatan Kantor
 - 144 Kegiatan Pemeliharaan Peralatan Kantor
 - 145 Kegiatan Kontrak Tempat Kantor
 - 146 Kegiatan Sosial Desa
 - 147 Kegiatan Pelaksanaan Hari-Hari Daerah dan Nasional
 - 148 Kegiatan Lomba Desa
 - 149 Kegiatan Piodalan di Kantor Desa
 - 150 Kegiatan Perbaikan Instalasi Listrik dan Air
 - 151 Kegiatan Pengembangan Jaringan Informasi dan Komunikasi Desa dan Antar Desa
 - 152 Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor
 - 153 Kegiatan Pemasangan Papan Nama
 - 154 Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Lainnya
-
- 2 Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa
 - 201 Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi
 - 202 Kegiatan Pembangunan Jalan Desa
 - 203 Kegiatan Pembangunan Jalan Lingkungan
 - 204 Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial
 - 205 Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kesehatan
 - 206 Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan
 - 207 Kegiatan Pengadaan Sarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan
 - 208 Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat
 - 209 Kegiatan Penghijauan dan Pelestarian Lingkungan Hidup
 - 210 Kegiatan Pengadaan Sarana Dan Prasarana Nelayan
 - 211 Kegiatan Pemeliharaan Sarana-Prasana Masyarakat
 - 212 Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih
 - 213 Kegiatan Pembangunan Sarana Listrik Mikro Hidro
 - 214 Kegiatan Pembangunan Gapura dan Tanda Batas Desa
 - 215 Kegiatan Pembangunan Tambatan Perahu
 - 216 Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil Pertanian
 - 217 Kegiatan Pembangunan Tempat Ibadah

- 218 Kegiatan Pembangunan Tembok, Candi Bentar dan Gelung Kori
- 219 Kegiatan Pembangunan Senderan
- 220 Kegiatan Pembangunan Gedung PAUD
- 221 Kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana untuk PAUD
- 222 Kegiatan Pembangunan Jembatan Desa
- 223 Kegiatan Pembangunan Pasar Desa
- 224 Kegiatan Pembangunan Embung/Cubang Desa
- 225 Kegiatan Pembangunan Lapangan Desa
- 226 Kegiatan Pembangunan/Penataan Kuburan
- 227 Kegiatan Pembangunan Tempat MCK Komunal
- 228 Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Untuk RTM
- 229 Kegiatan Pembangunan/Pengelolaan Air Bersih Skala Desa
- 230 Kegiatan Pembangunan Saluran Untuk Budidaya Perikanan
- 231 Kegiatan Pembangunan Instalasi Lampu Penerangan Jalan dan Kelengkapan Pendukungnya
- 232 Kegiatan Pengembangan Pos Kesehatan Desa
- 233 Kegiatan Pengelolaan Posyandu
- 234 Kegiatan Pengelolaan PAUD
- 235 Kegiatan Pembentukan dan Pengembangan BUMDES
- 236 Kegiatan Pengelolaan Daerah Aliran Sungai
- 237 Kegiatan Pengelolaan Hutan Desa
- 238 Kegiatan Pengelolaan Taman Bacaan
- 239 Kegiatan Pembangunan/Pemeliharaan Sumur Resapan Biopori
- 240 Kegiatan Penataan dan Ornamentasi Jalan
- 241 Kegiatan Pemasangan Papan Nama
- 242 Kegiatan Pembuatan Terasering
- 243 Kegiatan Pemeliharaan Hutan Bakau
- 244 Kegiatan Perlindungan Terumbu Karang
- 245 Kegiatan Pemeliharaan Pelinggih
- 246 Kegiatan Pemeliharaan Bangunan Lainnya di Pura
- 247 Kegiatan Pemeliharaan Tembok,Candi Bentar dan Gelung Kori Pura
- 248 Kegiatan Pemeliharaan Jalan Desa
- 249 Kegiatan Pemeliharaan Saluran Irigasi
- 250 Kegiatan Pemeliharaan Drainase
- 251 Kegiatan Pemeliharaan Senderan
- 252 Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan
- 253 Kegiatan Pemeliharaan Gedung
- 254 Kegiatan Pemeliharaan Bale Banjar
- 255 Kegiatan Pemeliharaan Jembatan Desa
- 256 Kegiatan Pemeliharaan Pasar Desa
- 257 Kegiatan Pemeliharaan Embung/Cubang Desa
- 258 Kegiatan Pembangunan Jalan Usaha Tani
- 259 Kegiatan Bedah Rumah
- 260 Kegiatan Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE)
- 261 Kegiatan Pengadaan Tanaman Obat Keluarga

- 262 Kegiatan Pembangunan Kios Pasar Desa
- 263 Kegiatan Pendirian dan Pengelolaan BUM Desa
- 264 Kegiatan Pengelolaan Persampahan di Tingkat Desa
- 265 Kegiatan Melestarikan Ekosistem dan Lingkungan Hidup
- 266 Kegiatan Pemberian Nama Gang
- 267 Kegiatan Pemeliharaan Saluran Air
- 268 Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Pertanian
- 269 Kegiatan Penggelontoran Drainase
- 270 Kegiatan Pembuatan Saluran Air
- 271 Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Lainnya

- 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
- 301 Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat Desa
- 302 Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga
- 303 Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK
- 304 Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya
- 305 Kegiatan Pembinaan Kerukunan Warga
- 306 Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat
- 307 Kegiatan Pembinaan Administrasi Kependudukan
- 308 Kegiatan Pembinaan POSYANDU
- 309 Kegiatan Pembinaan Karang Taruna
- 310 Kegiatan Pembinaan Prilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)
- 311 Kegiatan Pembinaan Kesehatan
- 312 Kegiatan Pembinaan Adat, Seni dan Budaya
- 313 Kegiatan Pembinaan STT
- 314 Kegiatan Pembinaan Kawasan Kumuh
- 315 Kegiatan Pembinaan Kepanditaan (Pemangku)
- 316 Kegiatan Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
- 317 Kegiatan Pembinaan Pesraman
- 318 Kegiatan Pembinaan Sanggar Seni
- 319 Kegiatan Penyuluhan Agama
- 320 Kegiatan Penyuluhan dan Sosialisasi Kebersihan
- 321 Kegiatan Penyuluhan Demam Berdarah
- 322 Kegiatan Penyuluhan Kanker
- 323 Kegiatan Penyuluhan KB
- 324 Kegiatan Penyuluhan Kesehatan Reproduksi Remaja
- 325 Kegiatan Penyuluhan Narkoba dan HIV/AIDS
- 326 Kegiatan Penyuluhan Pendewasaan Usia Perkawinan Dan Kehamilan
- 327 Kegiatan Penyuluhan Poskamling
- 328 Kegiatan Penyuluhan Pusat Informasi dan Konseling Remaja
- 329 Kegiatan Penyuluhan Rabies
- 330 Kegiatan Pengadaan Alat Penunjang Kesenian dan Sosial Budaya
- 331 Kegiatan Pengadaan Alat Penunjang Komunikasi Pecalang
- 332 Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Linmas

- 333 Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Posyandu
- 334 Kegiatan Pengadaan Sarana Pemakaman Desa
- 335 Kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana untuk Masing-Masing Dusun
- 336 Kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana untuk Pura
- 337 Kegiatan Pekan Olahraga Desa
- 338 Kegiatan Forum Olahraga Rekreasi Masyarakat Indonesia (FORMI)
- 339 Kegiatan Pembinaan Lomba Tingkat TK dan PAUD
- 340 Kegiatan Pembinaan Lomba Kebersihan Lingkungan
- 341 Kegiatan Pemberantasan Sarang Nyamuk
- 342 Kegiatan Pembinaan Lomba dalam Rangka Hari-Hari Besar
- 343 Kegiatan Sosialisasi Kekerasan Terhadap Anak dan Perempuan
- 344 Kegiatan Pembinaan Lansia
- 345 Kegiatan Melestarikan dan Mengembangkan Gotong Royong
- 346 Kegiatan Pelatihan Kader Jumantik
- 347 Kegiatan Pembinaan Petugas Fogging
- 348 Kegiatan Halun
- 349 Kegiatan Hari Ibu
- 350 Kegiatan Sosialisasi JKBM dan JKN
- 351 Kegiatan Ketrampilan Produktif Kelompok Masyarakat
- 352 Kegiatan Bantuan Pelayanan Kesehatan
- 353 Kegiatan Ekonomi Kreatif
- 354 Kegiatan Pemanfaatan Lahan Sempit
- 355 Kegiatan Pelestarian Adat
- 356 Kegiatan Pembinaan Lomba HKG-PKK
- 357 Kegiatan Pembinaan Lomba Balita dan Anak-Anak
- 358 Kegiatan Pembinaan Lomba di Bidang Kebersihan
- 359 Kegiatan Pembinaan Lomba di Bidang Kesehatan
- 360 Kegiatan Pembinaan Lomba di Bidang Adat
- 361 Kegiatan Pembinaan Lomba di Bidang Seni
- 362 Kegiatan Pembinaan Lomba di Bidang Budaya
- 363 Kegiatan Pembinaan Lomba di Bidang Kerajinan
- 364 Kegiatan Pembinaan Lomba di Bidang Olahraga
- 365 Kegiatan Pembinaan Lomba di Bidang Pertanian
- 366 Kegiatan Parade Seni dan Budaya
- 367 Kegiatan Parade Kesehatan
- 368 Kegiatan Pengelolaan Kelompok-Kelompok Bina Keluarga
- 369 Kegiatan Pelestarian Budaya Bali
- 370 Kegiatan Perayaan Hari-Hari Besar
- 371 Kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Olahraga Desa
- 372 Kegiatan Nganyarin
- 373 Kegiatan Safari Kesehatan
- 374 Kegiatan Jumat Bersih
- 375 Kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong
- 376 Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan dan Disabilitas
- 377 Kegiatan Rapat Bulanan Kelembagaan Masyarakat

- 378 Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Wisata Desa
379 Kegiatan Pembinaan Kemasyarakatan Lainnya
- 4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- 401 Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan Perangkat
- 402 Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat
- 403 Kegiatan Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan BKB
- 404 Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat
- 405 Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan
- 406 Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna
- 407 Kegiatan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Industri Rumah Tangga
- 408 Kegiatan Pelatihan Kelompok Pengrajin
- 409 Kegiatan Pelatihan Kelompok Ternak
- 410 Kegiatan Pesraman
- 411 Kegiatan Peningkatan Ekonomi Produktif Subak
- 412 Kegiatan Peningkatan Usaha Ekonomi Produktif Masyarakat/Kelompok
- 413 Kegiatan Bantuan Siswa Miskin
- 414 Kegiatan Pemberian Bantuan Sosial Kepada Lansia, Penyandang Cacat dan RTM
- 415 Kegiatan Peningkatan Kemampuan Pengelola Lembaga Usaha Milik Desa
- 416 Kegiatan Pelatihan dan Pengembangan dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna
- 417 Kegiatan Pelatihan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Produksi di Desa
- 418 Kegiatan Pengembangan Benih Lokal
- 419 Kegiatan Pelatihan dan Pengembangan Ternak Secara Kolektif
- 420 Kegiatan Pelatihan Penunjang Keagamaan
- 421 Kegiatan Peningkatan Kapasitas Masyarakat
- 422 Kegiatan Penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Desa
- 423 Kegiatan Pelatihan Kelompok Perempuan
- 424 Kegiatan Pelatihan Kelompok Masyarakat Miskin
- 425 Kegiatan Pelatihan dan Pembinaan Linmas
- 426 Kegiatan Pemberdayaan Pokja DBD
- 427 Kegiatan Pelatihan PTPKD dan TPK
- 428 Kegiatan Pelatihan Daur Ulang Sampah
- 429 Kegiatan Pelatihan dan Penyuluhan Tata Rias Dasar Sekaa Teruna
- 430 Kegiatan Pelatihan Pembuatan Kue
- 431 Kegiatan Pengolahan Tanaman Toga
- 432 Kegiatan Pelatihan Penyusunan Design RAB
- 433 Kegiatan Pelatihan Operator Siskeudes
- 434 Kegiatan Pelatihan Pecalang
- 435 Kegiatan Penyegaran Kader Posyandu
- 436 Kegiatan Pelatihan Pelestarian Budaya Bali

- 437 Kegiatan Pelatihan Komputer
- 438 Kegiatan Pelatihan Kader Lansia
- 439 Kegiatan Pelatihan Administrasi Posyandu
- 440 Kegiatan Pelatihan Pemetaan Potensi Desa
- 441 Kegiatan Pelatihan Kader Teknis
- 442 Kegiatan Pelatihan dan Pengadaan Tanaman Urban
- 443 Kegiatan Pelatihan Kader Satgas Perlindungan Anak
- 444 Kegiatan Pelatihan Posbindu
- 445 Kegiatan Pelatihan PKK
- 446 Kegiatan Pelatihan Makanan Sehat
- 447 Kegiatan Pelatihan Pengembangan Seni Budaya Lokal
- 448 Kegiatan Pelatihan Pengorganisasian Melalui Pembentukan dan Fasilitasi Paralegal
- 449 Kegiatan Analisis Kemiskinan Secara Partisipatif di Desa
- 450 Kegiatan Penyelenggaraan Promosi dan Gerakan Hidup Bersih
- 451 Kegiatan Fasilitasi dan Pelatihan Kader Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
- 452 Kegiatan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna
- 453 Kegiatan Pengelolaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga
- 454 Kegiatan Pengelolaan Obyek Wisata Milik Desa
- 455 Kegiatan Fasilitasi Pelaku Usaha Pariwisata di Desa
- 456 Kegiatan Pelatihan Kader Jumantik
- 457 Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Lainnya

- 5 Bidang Tidak Terduga
- 501 Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam
- 502 Kegiatan Penanggulangan Bencana Lain

WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTRA