



BUPATI BANGLI

PERATURAN BUPATI BANGLI

NOMOR 7 TAHUN 2012

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PERHITUNGAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDESA)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa agar pelaksanaan dapat berjalan secara efektif dan efisien perlu ditunjang sumber pembiayaan yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
  - b. bahwa dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) agar perencanaannya tepat sasaran, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu adanya Pedoman Penyusunan, Perubahan, Perhitungan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
  - c. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan pada rincian peruntukan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Bantuan Keuangan Kepada Desa dan Kelurahan, sehingga Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan, Perubahan, Perhitungan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) perlu ditinjau kembali;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan, Perubahan, Perhitungan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Bangli (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 7);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 1 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2012 Nomor 1 );
8. Peraturan Bupati Bangli Nomor 3 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2012 Nomor 3 );

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PERHITUNGAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa).

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangli.
2. Bupati adalah Bupati Bangli.
3. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Perbekel dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
5. Perbekel adalah pemimpin penyelenggara pemerintahan desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan BPD, yang ditetapkan dengan peraturan desa.

## BAB II

### ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

#### Bagian Kesatu

#### Struktur APBDesa

#### Pasal 2

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) terdiri dari:

- a. pendapatan desa;
- b. belanja desa; dan
- c. pembiayaan desa.

#### Pasal 3

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 dari:
  - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
  - b. bagi hasil pajak kabupaten;
  - c. bagian dari retribusi kabupaten;
  - d. bagian dana perimbangan pusat dan daerah;
  - e. bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Desa lainnya;
  - f. hibah; dan
  - g. sumbangan dari pihak ketiga.

#### Pasal 4

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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), terdiri dari:
  - a. belanja langsung; dan
  - b. belanja tidak langsung
- (3) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang dan jasa; dan
  - c. belanja modal.
- (4) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
  - a. belanja pegawai/penghasilan tetap;
  - b. belanja subsidi;
  - c. belanja hibah (pembatasan hibah);
  - d. belanja bantuan sosial;
  - e. belanja bantuan keuangan; dan
  - f. belanja tak terduga.

## Pasal 5

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari :
  - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan;
  - c. hasil Penjualan Kekayaan desa yang dipisahkan; dan
  - d. penerimaan pinjaman.
- (4) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari :
  - a. pembentukan dana cadangan;
  - b. penyertaan modal desa; dan
  - c. pembayaran utang.

## Bagian Kedua

### Perubahan APBDesa

## Pasal 6

- (1) Perubahan APBDesa 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. Keadaan darurat; dan
  - d. Keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Perubahan APBDesa terjadi bila Pergeseran anggaran yaitu Pergeseran antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan desa tentang APBDesa.
- (4) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDesa, yaitu Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- (5) Selanjutnya Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan pelaksanaan APBDesa.

## Bagian Ketiga

### Perhitungan APBDesa

## Pasal 7

Paling lama 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran, berkenaan Perbekel bersama BPD membuat perhitungan APBDesa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

## Bagian Keempat

### Pertanggungjawaban APBDesa

#### Pasal 8

Pengelolaan APBDesa dipertanggungjawabkan oleh Perbekel kepada Bupati melalui Camat paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

#### Pasal 9

Bentuk dan susunan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa, Perhitungan dan Pertanggungjawaban APBDesa, Petunjuk Teknis Pengelolaan APBDes, Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Dengan Pemerintah Desa dan Penetapan Kode Rekening sebagaimana dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI, yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### KENTENTUAN PENUTUP

#### Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal 16 Januari 2012

BUPATI BANGLI,



I MADE GIANYAR

Diundangkan di Bangli  
pada tanggal 16 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,



I WAYAN SUTAPA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2012 NOMOR 7

LAMBANG DESA (JIKA ADA)

PERATURAN DESA .....  
NOMOR .....TAHUN .....

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL DESA.....(diakhiri tanda baca koma)

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 1 angka 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;

6. Peraturan Menteri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2007 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 8);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kedudukan Keuangan Perbekel dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 27);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ..... (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);
11. Peraturan Bupati Bangli Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 22);
12. Peraturan Bupati Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);
13. Peraturan Bupati Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);
14. Peraturan Bupati Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Bantuan Keuangan Kepada Desa dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);

Dengan Persetujuan Bersama

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....**

dan

**PERBEKEL DESA.....**

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....(diakhiri tanda baca titik)**

**Pasal 1**

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... sebagai berikut:**

**a. pendapatan desa Rp. ....**

b. belanja desa	Rp. ....
surplus/ (deficit)	Rp. ....
c. pembiayaan desa :	
1. penerimaan pembiayaan	Rp. ....
2. pengeluaran pembiayaan	Rp. ....
<i>pembiayaan neto</i>	Rp. ....

#### Pasal 2

Pendapatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf a terdiri dari :

a. pendapatan asli desa (PA Desa) sejumlah	Rp. ....
b. bagi hasil pajak kabupaten sejumlah	Rp. ....
c. bagian dari retribusi kabupaten sejumlah	Rp. ....
d. bagian dana perimbangan pusat dan daerah sejumlah	Rp. ....
e. bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten dan desa lainnya sejumlah	Rp. ....
f. hibah sejumlah	Rp. ....
g. sumbangan pihak ketiga sejumlah	Rp. ....

#### Pasal 3

Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf b terdiri dari :

a. belanja langsung sejumlah	Rp. ....
b. belanja tidak langsung sejumlah	Rp. ....

#### Pasal 4

Belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari :

a. belanja pegawai sejumlah	Rp. ....
b. belanja barang/jasa sejumlah	Rp. ....
c. belanja modal sejumlah	Rp. ....

#### Pasal 5

Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri dari :

a. belanja pegawai/penghasilan tetap sejumlah	Rp. ....
b. belanja subsidi sejumlah	Rp. ....
c. belanja hibah sejumlah	Rp. ....
d. belanja bantuan sosial sejumlah	Rp. ....
e. belanja bantuan keuangan sejumlah	Rp. ....
f. belanja tak terduga sejumlah	Rp. ....

#### Pasal 6

Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri dari :

a. penerimaan pembiayaan sejumlah	Rp. ....
b. pengeluaran pembiayaan sejumlah	Rp. ....



### Pasal 7

Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a terdiri dari :

- a. sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun  
    lalu sejumlah Rp. ....
- b. pencarian dana cadangan sejumlah Rp. ....
- c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan  
    sejumlah Rp. ....
- d. penerimaan pinjaman sejumlah Rp. ....

### Pasal 8

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b terdiri dari :

- a. pembentukan dana cadangan sejumlah Rp. ....
- b. penyertaan modal desa sejumlah Rp. ....
- c. pembayaran utang sejumlah Rp. ....

### Pasal 9

Rincian lebih lanjut mengenai pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan desa ini.

### Pasal 10

Peraturan Desa berlaku mulai tanggal 1 Januari .....

Ditetapkan di Desa .....  
pada tanggal

PERBEKEL DESA ... (diakhiri tanda baca koma)

NAMA PERBEKEL (huruf kapital tanpa gelar)

DIMUAT DALAM BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN ..... NOMOR ..

## LAMPIRAN

PERATURAN DESA .....  
 NOMOR .....TAHUN .....

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 TAHUN ANGGARAN .....

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Dst .....			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Tanah Kas Desa : (*)			
1.1.2.1.1	Tanah Desa			
1.1.2.1.2	Dst .....			
1.1.2.2	Pasar Desa			
1.1.2.3	Pasar Hewan			
1.1.2.4	Tambatan Perahu			
1.1.2.5	Bangunan Desa			
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa			
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa			
1.1.2.8	Dst .....			
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi			
1.1.3.1	Dst .....			
1.1.4	Hasil Gotong Royong			
1.1.4.1	Dst .....			
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah			
1.1.5.1	Dst .....			
1.2	Bagi Hasil Pajak:			
1.2.1	Bagi hasil pajak kabupaten			
1.2.2	Bagi hasil PBB			
1.2.3	Dst .....			
1.3	Bagi Hasil Retribusi			
1.3.1	Dst .....			
1.4	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah			
1.4.1	ADD			
1.4.2	Dst .....			
1.5	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten, dan desa lainnya			
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah:			
1.5.1.1	Dst .....			
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi			
1.5.2.1	Dst .....			
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten.			
1.5.3.1	Dana Tambahan penghasiian tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa			
1.5.3.2	Dst .....			
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya :			
1.5.4.1	Dst .....			
1.6	Hibah			
1.6.1	Hibah dari pemerintah			
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi			

1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten			
1.6.4	Hibah dari badan/lembaga/organisasi swasta			
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan			
1.6.6	Dst .....			
1.7	Sumbangan Pihak Ketiga			
1.7.1	Sumbangan dari .....			
1.7.2	Dst .....			
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>			
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>			
2.1	Belanja Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium :			
2.1.1.1	Honor tim/panitia			
2.1.1.2	Dst .....			
2.1.2	Belanja Barang/Jasa :			
2.1.2.1	Belanja perjalanan dinas			
2.1.2.2	Belanja bahan/material			
2.1.2.3	Dst .....			
2.1.3	Belanja Modal			
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah			
2.1.3.2	Belanja Modal jaringan			
2.1.3.3	Dst .....			
2.2	Belanja Tidak Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap			
2.2.1.1	Dst .....			
2.2.3	Belanja Hibah			
2.2.3.1	Dst .....			
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial :			
2.2.4.1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)			
2.2.4.2	Dst .....			
2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan			
2.2.5.1	Dst .....			
2.2.6	Belanja tak terduga			
2.2.6.1	Keadaan darurat			
2.2.6.2	Bencana alam			
2.2.6.3	Dst.....			
	<b>JUMLAH BELANJA</b>			
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
3.1	Penerimaan Pembiayaan			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.			
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.			
3.1.3	Penerimaan Pinjaman			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran utang			
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>			

....., tanggal.....  
**PERBEKEL DESA ...** (diakhiri tanda baca koma)

**NAMA PERBEKEL** (huruf kapital tanpa gelar)

**Catatan :**

\* Tanah Kas Desa atau istilah lainnya

Lampiran II Peraturan Bupati Bangli  
Nomor : 7 Tahun 2012  
Tanggal : 12 Januari 2012

**LAMBANG DESA (JIKA ADA)**

**PERATURAN DESA .....**  
**NOMOR .....TAHUN .....**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....**  
**TAHUN ANGGARAN 2012**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**PERBEKEL DESA.....(diakhiri tanda baca koma)**

- Menimbang** : a. Bahwa ehubungan dengan adanya penambahan/pengurangan pendapatan desa dan kegiatan pembangunan, maka untuk mewujudkan pengelolaan sumber pendapatan desa dan keuangan desa yang baik dan transparan perlu pengaturan keuangan desa dalam Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;

6. Peraturan Menteri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2007 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 8);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kedudukan Keuangan Perbekel dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 27);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ..... (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);
11. Peraturan Bupati Bangli Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 22);
12. Peraturan Bupati Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);
13. Peraturan Bupati Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);
14. Peraturan Bupati Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Bantuan Keuangan Kepada Desa dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);

Dengan Persetujuan Bersama

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....**

dan

**PERBEKEL DESA.....**

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN .....(diakhiri tanda baca titik)**

**Pasal 1.**

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... semula berjumlah Rp.....bertambah/berkurang sejumlah Rp.....sehingga menjadi Rp.....dengan rincian sebagai berikut:**

a. Pendapatan Desa			
1) Semula		Rp.....	
2) Bertambah/(berkurang)		<u>Rp.....</u>	
Jumlah Pendapatan setelah perubahan			Rp.....
b. Belanja Desa			
1) Semula		Rp.....	
2) Bertambah/(berkurang)		<u>Rp.....</u>	
Jumlah Belanja Desa perubahan			<u>Rp.....</u>
surplus/ (deficit) setelah perubahan			Rp.....
c. Pembiayaan Desa			
1) Penerimaan Pembiayaan			
– Semula		Rp.....	
– Bertambah/(berkurang)		<u>Rp.....</u>	
Jumlah Penerimaan desa setelah perubahan			Rp.....
2) Pengeluaran Pembiayaan			
– Semula		Rp.....	
– Bertambah/(berkurang)		<u>Rp.....</u>	
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan setelah perubahan			Rp. ....
Jumlah pembiayaan neto setelah perubahan			Rp. ....
Jumlah pembiayaan anggaran setelah perubahan			Rp. ....

## Pasal 2

Pendapatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf a terdiri dari :

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa) Sejumlah			
1) Semula		Rp.....	
2) Bertambah/(berkurang)		<u>Rp.....</u>	
Jumlah Pendapatan asli desa(PADesa) setelah perubahan			Rp. ....
b. Bagi Hasil Pajak Kabupaten			Rp. ....
1) Semula		Rp.....	
2) Bertambah/(berkurang)		<u>Rp.....</u>	
Jumlah Bagi hasil pajak Kabupaten setelah perubahan			Rp. ....
c. Bagian Dari Retribusi Kabupaten Sejumlah			
1) Semula		Rp.....	
2) Bertambah/(berkurang)		<u>Rp.....</u>	
Jumlah Bagian dari Retribusi Kabupaten setelah perubahan			Rp.....
d. Alokasi Dana Desa (ADD)			
1) Semula		Rp.....	
2) Bertambah/(berkurang)		<u>Rp.....</u>	
Jumlah Alokasi Dana Desa (ADD) setelah perubahan			Rp. ....
e. Bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya			
1) Semula		Rp.....	
2) Bertambah/(berkurang)		<u>Rp.....</u>	
Jumlah Bantuan keuangan dari Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah Kabupaten dan desa lainnya			RP.....
f. Hibah			
1) Semula		Rp.....	
2) Bertambah/(berkurang)		<u>Rp.....</u>	
Jumlah Dana Hibah setelah perubahan			Rp. ....

- g. Sumbangan Pihak Ketiga
- |   |                |          |
|---|----------------|----------|
| 1) Semula                                       | Rp.....        |          |
| 2) Bertambah/(berkurang)                        | <u>Rp.....</u> |          |
| Jumlah Sumbangan Pihak Ketiga setelah perubahan |                | RP. .... |

Pasal 3

Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf b terdiri dari :

- a. *Belanja langsung*
- |   |                |         |
|---|----------------|---------|
| 1) Semula                                 | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)                  | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah belanja langsung setelah perubahan |                | RP..... |
- b. *belanja tidak langsung*
- |   |                |         |
|---|----------------|---------|
| 1) Semula                                       | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)                        | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah belanja tidak langsung setelah perubahan |                | RP..... |

Belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari:

- a. *Belanja Pegawai*
- |  |                |         |
|--|----------------|---------|
| 1) Semula                                | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)                 | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah Belanja Pegawai setelah perubahan |                | RP..... |
- b. *Belanja Barang/Jasa*
- |  |                |         |
|--|----------------|---------|
| 1) Semula  | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)                         | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah Belanja Barang dan Jasa setelah perubahan |                | RP..... |
- c. *Belanja Modal*
- |  |                |         |
|--|----------------|---------|
| 1) Semula                              | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)               | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah Belanja Modal setelah perubahan |                | RP..... |

Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri dari :

- a. *Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap*
- |  |                |         |
|--|----------------|---------|
| 1) <i>Semula</i>   | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)                                   | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap setelah perubahan |                | RP..... |
- b. *Belanja Subsidi*
- |  |                |         |
|--|----------------|---------|
| 1) Semula                                | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)                 | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah Belanja Subsidi setelah perubahan |                | RP..... |
- c. *Belanja Hibah (Pembatasan Hibah)*
- |   |                |         |
|---|----------------|---------|
| 1) Semula   | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)                                  | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah Belanja Hibah (Pembatasan Hibah) setelah perubahan |                | RP..... |
- d. *Belanja Bantuan Sosial*
- |   |                |         |
|---|----------------|---------|
| 1) Semula                                       | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)                        | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah Belanja Bantuan Sosial setelah perubahan |                | RP..... |

- e. Belanja Bantuan Keuangan
- |   |                |         |
|---|----------------|---------|
| 1) Semula   | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)                          | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah Belanja Bantuan Keuangan setelah perubahan |                | RP..... |

- f. Belanja Tak Terduga
- |  |                |         |
|--|----------------|---------|
| 1) Semula                                    | Rp.....        |         |
| 2) Bertambah/(berkurang)                     | <u>Rp.....</u> |         |
| Jumlah Belanja Tak Terduga setelah perubahan |                | RP..... |

#### Pasal 4

Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf c terdiri dari:

- a. Penerimaan Pembiayaan sejumlah
- |  |                |          |
|--|----------------|----------|
| 1) Semula                                      | Rp.....        |          |
| 2) Bertambah/(berkurang)                       | <u>Rp.....</u> |          |
| Jumlah Penerimaan Pembiayaan setelah perubahan |                | Rp. .... |
- b. Pengeluaran Pembiayaan sejumlah
- |   |                |          |
|---|----------------|----------|
| 1) Semula                                       | Rp.....        |          |
| 2) Bertambah/(berkurang)                        | <u>Rp.....</u> |          |
| Jumlah Pengeluaran Pembiayaan setelah perubahan |                | Rp. .... |

#### Pasal 5

Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri dari :

- a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun lalu sejumlah
- |   |                |          |
|---|----------------|----------|
| 1) Semula   | Rp.....        |          |
| 2) Bertambah/(berkurang)  | <u>Rp.....</u> |          |
| Jumlah Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun lalu setelah perubahan |                | Rp. .... |
- b. Pencarian Dana Cadangan sejumlah
- |  |                |          |
|--|----------------|----------|
| 1) Semula  | Rp.....        |          |
| 2) Bertambah/(berkurang)                         | <u>Rp.....</u> |          |
| Jumlah Pencairan Dana Cadangan setelah perubahan |                | Rp. .... |
- c. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan sejumlah
- |  |                |          |
|--|----------------|----------|
| 1) Semula  | Rp.....        |          |
| 2) Bertambah/(berkurang)   | <u>Rp.....</u> |          |
| Jumlah Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan setelah perubahan |                | Rp. .... |
- d. penerimaan pinjaman sejumlah
- |  |                |          |
|--|----------------|----------|
| 1) Semula                                    | Rp.....        |          |
| 2) Bertambah/(berkurang)                     | <u>Rp.....</u> |          |
| Jumlah Penerimaan Pinjaman setelah perubahan |                | Rp. .... |

#### Pasal 6

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri dari :

- a. Pembentukan Dana Cadangan sejumlah
- |  |                |          |
|--|----------------|----------|
| 1) Semula  | Rp.....        |          |
| 2) Bertambah/(berkurang)                           | <u>Rp.....</u> |          |
| Jumlah Pembentukan Dana Cadangan setelah perubahan |                | Rp. .... |



- b. Penyertaan Modal Desa sejumlah
- |  |                |          |
|--|----------------|----------|
| 1) Semula                                      | Rp.....        |          |
| 2) Bertambah/(berkurang)                       | <u>Rp.....</u> |          |
| Jumlah Penyertaan Modal Desa setelah perubahan |                | Rp. .... |

- c. Pembayaran Utang sejumlah
- |   |                |          |
|---|----------------|----------|
| 1) Semula                                 | Rp.....        |          |
| 2) Bertambah/(berkurang)                  | <u>Rp.....</u> |          |
| Jumlah Pembayaran Utang setelah perubahan |                | Rp. .... |

#### Pasal 7

Rincian lebih lanjut mengenai Perubahan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan desa ini.

#### Pasal 8

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Desa .....  
pada tanggal

PERBEKEL DESA ... (diakhiri tanda baca koma)

NAMA PERBEKEL (huruf kapital tanpa gelar)

DIMUAT DALAM BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN ..... NOMOR ..

LAMPIRAN

PERATURAN DESA .....

NOMOR .....TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	Rp.	%
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1.1.1	Hasil Usaha Desa				
1.1.1.1	Dst .....				
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa				
1.1.2.1	Tanah Kas Desa : (*)				
1.1.2.1.1	<i>Tanah Desa</i>				
1.1.2.1.2	Dst .....				
1.1.2.2	Pasar Desa				
1.1.2.3	Pasar Hewan				
1.1.2.4	Tambatan Perahu				
1.1.2.5	Bangunan Desa				
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa				
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa				
1.1.2.8	Dst .....				
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi				
1.1.3.1	Dst .....				
1.1.4	Hasil Gotong Royong				
1.1.4.1	Dst .....				
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1.1.5.1	Dst .....				
1.2	Bagi Hasil Pajak:				
1.2.1	Bagi hasil pajak kabupaten				
1.2.2	Bagi hasil PBB				
1.2.3	Dst .....				
1.3	Bagi Hasil Retribusi				
1.3.1	Dst .....				
1.4	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah				
1.4.1	ADD				
1.4.2	Dst .....				
1.5	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten, dan desa lainnya				
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah:				
1.5.1.1	Dst .....				
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi				
1.5.2.1	Dst .....				
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten.				
1.5.3.1	Dana Tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
1.5.3.2	Dst .....				
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya :				
1.5.4.1	Dst .....				

1.6	Hibah				
1.6.1	Hibah dari pemerintah				
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi				
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten				
1.6.4	Hibah dari badan/lembaga/organisasi swasta				
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan				
1.6.6	Dst .....				
1.7	Sumbangan Pihak Ketiga				
1.7.1	Sumbangan dari .....				
1.7.2	Dst .....				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
2.1	Belanja Langsung				
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium :				
2.1.1.1	Honor tim/panitia				
2.1.1.2	Dst .....				
2.1.2	Belanja Barang/Jasa :				
2.1.2.1	Belanja perjalanan dinas				
2.1.2.2	Belanja bahan/material				
2.1.2.3	Dst .....				
2.1.3	Belanja Modal				
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah				
2.1.3.2	Belanja Modal jaringan				
2.1.3.3	Dst .....				
2.2	<i>Belanja Tidak Langsung</i>				
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap				
2.2.1.1	Dst .....				
2.2.3	Belanja Hibah				
2.2.3.1	Dst .....				
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial :				
2.2.4.1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)				
2.2.4.2	Dst .....				
2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan				
2.2.5.1	Dst .....				
2.2.6	Belanja tak terduga				
2.2.6.1	Keadaan darurat				
2.2.6.2	Bencana alam				
2.2.6.3	Dst.....				
	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.				
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.				
3.1.3	Penerimaan Pinjaman				
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Desa				
3.2.3	Pembayaran utang				
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>				

....., tanggal.....  
**PERBEKEL DESA** ... (diakhiri tanda baca koma)

**NAMA PERBEKEL** (huruf kapital tanpa gelar)

Catatan :

\* Tanah Kas Desa atau istilah lainnya

Lampiran III Peraturan Bupati Bangli  
Nomor : 7 Tahun 2012  
Tanggal : 16 Januari 2012

LAMBANG DESA (JIKA ADA)

PERATURAN DESA .....  
NOMOR .....TAHUN .....

TENTANG

PERHITUNGAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL DESA.....,(diakhiri tanda baca koma)

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pengelolaan sumber pendapatan Desa dan Keuangan Desa yang baik dan transparan perlu pengaturan Keuangan Desa dalam pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perhitungan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
6. Peraturan Menteri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2007 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 8);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kedudukan Keuangan Perbekel dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 27);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ..... (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);
11. Peraturan Bupati Bangli Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2008 Nomor 22);
12. Peraturan Bupati Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);
13. Peraturan Bupati Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);
14. Peraturan Bupati Bangli Nomor ..... Tahun ..... tentang Bantuan Keuangan Kepada Desa dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ..... Nomor .....);

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....

dan

PERBEKEL DESA.....

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERHITUNGAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....(diakhiri tanda baca titik)**

**Pasal 1**

Perhitungan dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa berupa laporan keuangan memuat Laporan Realisasi Anggaran.

## Pasal 2

Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai berikut :

a. Pendapatan Desa	Rp.....	
b. Belanja Desa	<u>Rp.....</u>	
surplus/ (deficit)		Rp.....
c. <i>Pembiayaan Desa</i> :		
1) Penerimaan Pembiayaan	Rp.....	
2) Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....	
Surplus/defisit		Rp.....

## Pasal 3

Uraian laporan relisasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 sebagai berikut:

- (1) Selisih anggaran dengan realisasi pendapatan sejumlah Rp.....dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Anggaran pendapatan setelah perubahan Rp.....
  - b. Realisasi Rp.....
  - Selisih lebih/kurang Rp.....
- (2) Selisih anggaran dengan realisasi belanja sejumlah Rp.....dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Anggaran belanja setelah perubahan Rp.....
  - b. Realisasi Rp.....
  - Selisih lebih/kurang Rp.....
- (3) Selisih anggaran dengan realisasi surplus/defisit sejumlah Rp.....dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Surplus/defisit setelah perubahan Rp.....
  - b. Realisasi Rp.....
  - Selisih lebih/kurang Rp.....
- (4) Selisih anggaran dengan realisasi Penerimaan pembiayaan sejumlah Rp.....dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Anggaran penerimaan pembiayaan setelah perubahan Rp.....
  - b. Realisasi Rp.....
  - Selisih lebih/kurang Rp.....
- (5) Selisih anggaran dengan realisasi Pengeluaran pembiayaan sejumlah Rp.....dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Anggaran Pengeluaran pembiayaan setelah perubahan Rp.....
  - b. Realisasi Rp.....
  - Selisih lebih/kurang Rp.....
- (6) Selisih anggaran dengan realisasi Pembiayaan neto sejumlah Rp.....dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Anggaran pembiayaan neto setelah perubahan Rp.....
  - b. Realisasi Rp.....
  - Selisih lebih/kurang Rp.....

#### Pasal 4

Rincian lebih lanjut mengenai pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan desa ini.

#### Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Desa .....  
pada tanggal

**PERBEKEL DESA** ... (diakhiri tanda baca koma)

**NAMA PERBEKEL** (huruf kapital tanpa gelar)

**DIMUAT DALAM BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN ..... NOMOR ..**

LAMPIRAN

PERATURAN DESA .....  
 NOMOR .....TAHUN .....

TENTANG

PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 TAHUN ANGGARAN .....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
		ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	Rp.	%
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1.1.1	Hasil Usaha Desa				
1.1.1.1	Dst .....				
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa				
1.1.2.1	Tanah Kas Desa : (*)				
1.1.2.1.1	Tanah Desa				
1.1.2.1.2	Dst .....				
1.1.2.2	Pasar Desa				
1.1.2.3	Pasar Hewan				
1.1.2.4	Tambatan Perahu				
1.1.2.5	Bangunan Desa				
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa				
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa				
1.1.2.8	Dst .....				
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi				
1.1.3.1	Dst .....				
1.1.4	Hasil Gotong Royong				
1.1.4.1	Dst .....				
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1.1.5.1	Dst .....				
1.2	Bagi Hasil Pajak:				
1.2.1	Bagi hasil pajak kabupaten				
1.2.2	Bagi hasil PBB				
1.2.3	Dst .....				
1.3	Bagi Hasil Retribusi				
1.3.1	Dst .....				
1.4	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah				
1.4.1	ADD				
1.4.2	Dst .....				
1.5	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten, dan desa lainnya				
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah:				
1.5.1.1	Dst .....				
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi				
1.5.2.1	Dst .....				
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten.				
1.5.3.1	Dana Tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
1.5.3.2	Dst .....				
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya :				
1.5.4.1	Dst .....				



1.6	Hibah				
1.6.1	Hibah dari pemerintah				
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi				
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten				
1.6.4	Hibah dari badan/lembaga/organisasi swasta				
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan				
1.6.6	Dst .....				
1.7	Sumbangan Pihak Ketiga				
1.7.1	Sumbangan dari .....				
1.7.2	Dst .....				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
2.1	Belanja Langsung				
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium :				
2.1.1.1	Honor tim/panitia				
2.1.1.2	Dst .....				
2.1.2	Belanja Barang/Jasa :				
2.1.2.1	Belanja perjalanan dinas				
2.1.2.2	Belanja bahan/material				
2.1.2.3	Dst .....				
2.1.3	Belanja Modal				
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah				
2.1.3.2	Belanja Modal jaringan				
2.1.3.3	Dst .....				
2.2	<i>Belanja Tidak Langsung</i>				
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap				
2.2.1.1	Dst .....				
2.2.3	Belanja Hibah				
2.2.3.1	Dst .....				
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial :				
2.2.4.1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)				
2.2.4.2	Dst .....				
2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan				
2.2.5.1	Dst .....				
2.2.6	Belanja tak terduga				
2.2.6.1	Keadaan darurat				
2.2.6.2	Bencana alam				
2.2.6.3	Dst.....				
	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.				
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.				
3.1.3	Penerimaan Pinjaman				
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Desa				
3.2.3	Pembayaran utang				
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>				

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

PERBEKEL DESA ... (diakhiri tanda baca koma)

NAMA PERBEKEL (huruf kapital tanpa gelar)

Catatan :

\* Tanah Kas Desa atau istilah lainnya

## PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

### I. PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA

#### A. PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA

1. Pengelolaan keuangan alokasi dana desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa;
2. Seluruh kegiatan yang didanai Alokasi Dana Desa direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat desa;
3. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum;
4. Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

#### B. RUMUSAN ALOKASI DANA DESA

1. Rumusan Alokasi Dana Desa dipergunakan untuk menghitung besarnya Alokasi Dana Desa untuk setiap unit;
2. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menghitung besarnya Alokasi Dana Desa adalah rumus tersebut sederhana, mudah diaplikasikan dan tersedia datanya;
3. Rumus yang dipergunakan berdasarkan azas merata dan adil, yang dimaksud dengan :
  - a. Azas Merata adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM);
  - b. Azas Adil adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa berdasarkan nilai bobot (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu, (misalnya kemiskinan, keterjangkauan, Jumlah penduduk, luas wilayah dll), selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
4. Besarnya prosentase perbandingan antara azas merata dan adil ditetapkan oleh daerah, misalnya besarnya ADDM adalah 60% dari jumlah ADD dan besarnya ADDP (dana proporsional adalah 40% dari jumlah ADD).

#### C. KELEMBAGAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

1. Seleksi Kuasa Pengelola Anggaran Keuangan Desa, Perbekel selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa menunjuk salah satu perangkat sebagai pengelola anggaran keuangan desa
2. Tata cara penyusunan Anggaran.
  - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan desa
  - b. Menyusun rancangan APBDesa dan perubahan APBDesa
  - c. Melaksanakan pemungutan pendapatan desa yang ditetapkan dengan Perdes.

#### D. MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

1. Umum
  - a. Alokasi Dana Desa dalam APBD dianggarkan pada bagian Pemerintahan Desa;
  - b. Pemerintah Desa membuka rekening pada bank yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Perbekel;

- c. Perbekel mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa kepada Bupati c.q Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kabupaten Bangli melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
  - d. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum pada Setda Kabupaten Bangli membuat SPP sesuai dengan Surat Edaran Bupati Bangli tentang Pengelolaan Keuangan APBD Kabupaten Bangli dan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten Bangli;
  - e. Kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten Bangli akan menyalurkan Alokasi Dana Desa langsung dari kas Daerah ke rekening Pemerintahan Desa.
2. Mekanisme Pencairan ADD dalam APBDesa
- a. Tim Pelaksana Desa yang akan melaksanakan kegiatan mengajukan Rencana Penggunaan Dana (RPD) dengan ketentuan :
    1. Permohonan Penyaluran Tahap I (30%) pada triwulan II dilampiri :
      - a. Surat permohonan dari Pemerintah Desa;
      - b. Rencana penggunaan Dana;
      - c. Foto copy Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) tahun sebelumnya;
      - d. Foto copy Peraturan Desa tentang APBDesa untuk Tahun yang bersangkutan yang telah diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bangli;
      - e. Foto copy NPWP Bendahara Desa; dan
      - f. Foto copy nomor rekening kas desa yang sah.
    2. Permohonan Penyaluran Tahap II (40%) pada triwulan III dilampiri :
      - a. Surat permohonan dari Pemerintah Desa;
      - b. Rencana penggunaan Dana;
      - c. SPJ Pencairan Dana Tahap I;
      - d. Foto copy nomor rekening kas desa yang sah; dan
      - e. laporan perkembangan penggunaan ADD tahap sebelumnya.
    3. Permohonan Penyaluran Tahap III (30%) pada triwulan IV dilampiri :
      - a. Surat permohonan dari Pemerintah Desa;
      - b. Rencana penggunaan Dana;
      - c. SPJ Pencairan Dana Tahap II;
      - d. Foto copy nomor rekening kas desa yang sah; dan
      - e. laporan perkembangan penggunaan ADD tahap sebelumnya.
  - b. Tim Pelaksana Desa mengirimkan RPD dimaksud pada Tim Pendamping tingkat kecamatan untuk dilakukan verifikasi/penelitian kesesuaian pengajuan anggaran dengan APBDesa (berkas pengajuan RPD yang tidak lengkap atau tidak sesuai dengan APBDesa, dikembalikan ke Desa).
  - c. Selanjutnya Camat mengirim berkas pengajuan Rancangan Pembangunan Desa (telah diverifikasi oleh Tim Pendamping kecamatan) ke Bagian Administrasi Pemerintahan Umum pada Setda Kabupaten guna mencairkan dana ADD.
  - d. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda atas dasar pengajuan RPD dari kecamatan, mengajukan SPP kepada kepala Bagian Keuangan Setda Kabupaten.
  - e. Kepala Bagian Keuangan Setda menyalurkan Alokasi Dana Desa langsung dari kas Daerah ke rekening Pemerintahan Desa di masing-masing bank yang ditunjuk.

- f. Pencairan dana di masing-masing bank dilakukan oleh bendahara dengan bukti diri berupa surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- dari Perbekel.
- g. Tim Pelaksana Desa bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap penggunaan ADD.

### 3. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam APBDesa yang pembiayaannya bersumber dari ADD sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa dengan mengacu pada Peraturan Bupati.
- b. Beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai indikator keberhasilan pelaksanaan ADD antara lain :
  1. Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang Alokasi Dana Desa dan penggunaannya;
  2. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Musrenbang desa dan pelaksanaan pembangunan desa;
  3. Terjadi sinergi antara kegiatan yang dibiayai ADD dengan program-program pemerintahan lainnya yang ada di desa;
  4. Meningkatnya swadaya masyarakat;
  5. Tingkat penyerapan tenaga kerja lokal pada kegiatan pembangunan desa;
  6. Jumlah kelompok masyarakat penerima manfaat;
  7. Terjadinya peningkatan pendapatan asli desa.
- c. Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa adalah sebesar paling tinggi 30% untuk belanja aparatur dan operasional, sebesar paling rendah 70% untuk biaya pemberdayaan masyarakat dan publik, Bagi Belanja Publik dan Pemberdayaan Masyarakat digunakan untuk:
  1. Pemberdayaan kesehatan masyarakat antara lain:
    - a. Pelayanan Kesehatan untuk ibu hamil:
      - Pendataan dan Pelacakan ibu hamil
      - Pelayanan kesehatan untuk ibu hamil
      - Pemberian makanan tambahan untuk ibu hamil kurang energi kalori (KEK)
      - Pelayanan rujukan untuk ibu hamil resiko tinggi.
      - Pelayanan rujukan untuk persalinan ibu hamil.
    - b. Pelayanan bayi dan balita:
      - Pendataan dan Pelacakan bayi baru lahir
      - Penimbangan bayi dan balita secara rutin.
      - Pemberian Makanan Tambahan (PMT) untuk bayi dan anak balita gizi kurang dan gizi buruk
      - Pelayanan imunisasi untuk bayi
      - Pelayanan rujukan untuk bayi dan anak balita resiko tinggi.
    - c. Pencegahan dan penanggulangan penyakit menular:
      - Pendeteksian dini penyakit menular oleh kader/masyarakat.
      - Pelaksanaan pemberantasan sarang nyamuk (PSN) dan pemantauan jentik berkala (PJB) oleh kader/masyarakat.
      - Pelaksanaan pengasapan (foging) kasus penyakit demam berdarah.
      - Pelaksanaan pengawasan minum obat (PMO) penyakit tuberkulosa (TBC) oleh kader/masyarakat.
    - d. Pelaksanaan kegiatan posyandu:
      - Pengoperasian anggaran operasional posyandu.
      - Pemberian insentif untuk kader.

2. Pendidikan antara lain :
    - a. Penuntasan Wajar 15 Tahun
    - b. Membantu sarana prasarana sekolah dalam skala kecil
    - c. Memberikan bea siswa bagi anak yang berprestasi
  
  3. Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat antara lain :
    - a. Peningkatan Pendapatan Masyarakat ekonomi rendah :
      - Sumber pendapatan (Pertanian, Kehutanan, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Perdagangan, Usaha Jasa, Pariwisata dan Industri Rumah Tangga).
      - Kelompok Usaha Bersama (KUBE).
      - Kemitraan Pengembangan Ekonomi Lokal (KPEL).
      - Pembinaan Peningkatan Pendapatan Petani dan Nelayan Kecil (P4K).
      - Program Rintisan Akselerasi Pemasyarakatan Inovasi Teknologi Pertanian ( PRIMATANI).
  
    - b. Peningkatan peranan kelembagaan ekonomi masyarakat:
      - Pasar Desa
      - Lembaga Koperasi/sejenisnya
      - BUMDES
      - Toko/Kios
      - Warung makan
      - Angkutan umum
      - Pangkalan Ojek atau sejenisnya.
  
  4. Perbaikan lingkungan dan pemukiman:
    - a. Penataan wajah desa
      - Tapal Batas Desa
      - Taman Telajakan
      - Pengelolaan Ruang Terbuka
  
    - b. Pemeliharaan kebersihan lingkungan:
      - Pengelolaan sampah
      - Penataan pertamanan
    - c. Penerangan jalan desa
  
    - d. *Pelestarian Fungsi lingkungan hidup:*
      - Pembangunan sumur resapan dan sejenisnya
      - Revitalisasi daerah resapan air.
  
  5. Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil;
  6. Penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDesa
  7. Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan;
  8. Teknologi Tepat Guna;
  9. Pengembangan sosial budaya;
  10. Dan sebagai yang dianggap penting.
- 
4. Pertanggung Jawaban Alokasi Dana Desa
    - a. Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APB Desa;

- b. Bentuk pelaporan atas Kegiatan-kegiatan dalam APB Desa yang dibiayai dari ADD, adalah sebagai berikut:
  1. Laporan Berkala, yaitu: Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADD, dan realisasi belanja ADD;
  2. Laporan akhir dari penggunaan alokasi dana desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD
- c. Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Tingkat Desa dan diketahui Perbekel ke Tim Pendamping Tingkat Kecamatan secara bertahap;
- d. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada huruf c, membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat desa di wilayah secara bertahap melaporkan kepada Bupati cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bangli selaku ketua Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
- e. Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas pendampingan maka Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada huruf d di atas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bangli diluar dana Alokasi Dana Desa (ADD).

## II. PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN BANGLI

### A. PENDAHULUAN

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pemerintah Desa sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pada Pasal 212 dan ditindak lanjuti dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa Pasal 67 perihal Keuangan Desa, dijelaskan bahwa Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik desa berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban, sehingga perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan desa.

Pengelolaan keuangan desa ini merupakan subsistem dari sistem pengelolaan Keuangan Negara dan Daerah dalam mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Sehubungan dengan hal tersebut, maka dalam pengelolaan keuangan desa diperlukan suatu standar pegaturan yang dimulai dari aspek perencanaan dan penganggaran maupun aspek pelaksanaan, penatausahaan keuangan desa, dan pertanggung jawaban keuangan desa.

Aspek perencanaan dan penganggaran, diarahkan agar seluruh proses penyusunan APB Desa dapat menunjukkan latar belakang pengambilan keputusan dalam menetapkan arah kebijakan umum berdasarkan skala prioritas serta distribusi sumber daya dengan melibatkan partisipasi masyarakat desa kewajiban untuk *bertanggung jawab atas hasil proses dan penggunaan sumber daya*.

Beberapa prinsip dalam disiplin anggaran yang perlu diperhatikan guna penyusunan anggaran di desa adalah :

1. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja;
2. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan

melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi anggarannya;

3. Semua penerimaan dan pengeluaran dalam tahun anggaran yang harus dimasukkan dalam APB Desa dan dilakukan melalui rekening Kas Umum Desa.

Aspek Pertanggung jawaban Keuangan Daerah, bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan desa yang akuntabilitas dan transparan maka Perbekel sebagai pemegang kekuasaan penyelenggaraan keuangan desa wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Camat.

Melalui pengaturan beberapa aspek tersebut diharapkan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan desa secara rinci dapat ditetapkan di setiap desa, sehingga mendorong desa menjadi lebih tanggap, kreatif, dan mampu mengambil inisiatif menuju efisiensi.

## B. PENGERTIAN

1. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut;
2. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan desa;
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa;
4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Perbekel yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa;
5. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Perbekel untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
6. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Perbekel untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
7. Rencana Pembangunan Jangka Pendek (tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.

## C. KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

1. Perbekel selaku kepala Pemerintah Desa adalah Pemegang Kekuasaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan Desa yang dipisahkan.
2. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada huruf A mempunyai kewenangan :
  - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;

- b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa;
  - c. Menetapkan Bendahara Desa;
  - d. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Desa; dan
  - e. Menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik Desa.
3. Dalam melaksanakan pengelolaan Keuangan Desa, Perbekel dibantu oleh pelaksana teknis pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).
  4. Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
  5. Koordinator Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa mempunyai tugas dibidang:
    - a. Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan APB Desa;
    - b. Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa;
    - c. Penyusunan Ranperdes APB Desa, Perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
    - d. Penyusunan Rancangan Keputusan Perbekel tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Perubahan APB Desa.
  6. Koordinator Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa bertanggungjawab kepada Perbekel.
  7. Perbekel menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Perbekel untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran yang bersangkutan.

#### D. AZAS UMUM

##### a. Azas Umum APB Desa

1. Pengelolaan Keuangan Desa berpedoman pada prinsip-prinsip yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
2. APB Desa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan kemampuan penerimaan Desa;
3. Penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b diatas berpedoman pada RKP Desa dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara;
4. APB Desa, Perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa;
5. Seluruh pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa dianggarkan secara bruto dalam APB Desa;
6. Pendapatan desa yang dianggarkan dalam APB Desa harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

#### E. PENYUSUNAN RANCANGAN APB Desa

##### 1. RPJM Desa

- a. RPJMDesa untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan penjabaran dari Visi dan Misi dari Perbekel yang terpilih;
- b. RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan setelah Perbekel dilantik.



## 2. RKP Desa

- a. Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil musyawarah Rencana Pembangunan Desa;
- b. Penyusunan RKPDesa diselesaikan paling lambat akhir bulan Maret tahun anggaran sebelumnya;

## 3. Penetapan APB Desa

- a. Sekretariat Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan pada RKP Desa.
- b. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Perbekel untuk memperoleh persetujuan;
- c. Perbekel menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b diatas kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama;
- d. Penyampaian rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c diatas, paling lambat minggu pertama bulan Nopember tahun anggaran sebelumnya;
- e. Pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf c di atas, menitik beratkan pada kesesuaian dengan RKP Desa;
- f. Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.

## 4. Evaluasi APB Desa

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Perbekel sebagaimana dimaksud huruf c diatas, paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi;
- b. Hasil evaluasi Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas dituangkan dalam Peraturan Bupati dan disampaikan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja kepada Perbekel;
- c. Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b diatas, melampaui batas waktu dimaksud, Perbekel dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa;
- d. Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Raperdes tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Perbekel bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi;
- e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Perbekel dan BPD, dan Perbekel tetap menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya Pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
- f. Pembatalan Peraturan Desa dan Pernyataan berlakunya Pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada huruf e di atas ditetapkan dengan Peraturan Bupati
- g. Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf e di atas Perbekel harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Perbekel bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud;

- n. Pencabutan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf g di atas dilakukan dengan Peraturan Desa tentang pencabutan Peraturan Desa tentang APB Desa
- i. Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APB Desa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada huruf e di atas ditetapkan dengan Keputusan Perbekel.

#### F. BENTUK DAN SUSUNAN ANGGARAN DESA

1. APB Desa merupakan satu kesatuan terdiri dari :
  - a. Pendapatan desa;
  - b. Belanja desa; dan
  - c. Pembiayaan desa.
2. Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a di atas, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
3. Belanja desa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b di atas, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
4. Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c di atas, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau untuk pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
5. Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a di atas, terdiri atas :
  - a. Pendapatan asli desa;
  - b. *Dana Perimbangan*; dan
  - c. Lain-lain pendapatan desa yang sah.
6. Pendapatan asli desa, meliputi :
  - a. Hasil Usaha Desa;
  - b. Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa yang Dipisahkan;
  - c. Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat ;
  - d. Hasil Gotong-royong; dan
  - e. Lain-lain pendapatan asli desa yang sah
7. Hasil pengelolaan kekayaan desa yang dipisahkan, mencakup :
  - a. Bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik desa;
  - b. Bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
  - c. Bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN; dan
  - d. Bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
8. Lain-lain pendapatan asli desa yang sah, mencakup :
  - a. Hasil penjualan kekayaan desa yang tidak dipisahkan;
  - b. Jasa giro;
  - c. Penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh desa;
  - d. Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
  - e. Fasilitas sosial dan fasilitas umum; dan
  - f. Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

9. Pendapatan dana perimbangan, terdiri atas :
  - a. Bagi hasil pajak Kabupaten/Kota; dan
  - b. Dana perimbangan keuangan pusat dan provinsi yang diterima oleh Kabupaten
10. Dana perimbangan keuangan pusat dan provinsi yang diterima oleh Kabupaten, mencakup :
  - a. Alokasi Dana Desa (ADD);
  - b. Dana lainnya yang sah.
11. Lain-lain pendapatan desa yang sah, terdiri atas :
  - a. Bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten;
  - b. Hibah yang berasal dari pemerintah, pemerintah daerah, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat ;
  - c. Dana darurat dari pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam; dan
  - d. Sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.
12. Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b diatas, dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan desa, yang penanganannya baik dalam bagian atau bidang tertentu dapat dilaksanakan bersama dengan pemerintah atau pemerintah daerah atau pemerintah desa lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan;
13. Belanja penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan desa, diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat desa yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan desa, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial;
14. Belanja desa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b diatas, terdiri atas :
  - a. Belanja Langsung; dan
  - b. Belanja Tidak Langsung
15. Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf a, merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan kegiatan.
16. Belanja langsung sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf a, mencakup :
  - a. Belanja Pegawai;
  - b. Belanja Barang dan Jasa; dan
  - c. Belanja Modal.
17. Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 16 huruf a untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan desa;
18. Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 16 huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan desa.
19. Pembelian/pengadaan barang dan/atau pemakaian jasa sebagaimana dimaksud pada angka 18 mencakup belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas,

sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atribut pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, dan perjalanan dinas.

20. Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada angka 16 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian /pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan desa, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.
21. Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf b, merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan kegiatan;
22. Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf b, mencakup:
  - a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap;
  - b. Belanja Subsidi;
  - c. Belanja Hibah (pembatasan hibah);
  - d. Belanja Bantuan Sosial;
  - e. Belanja Bantuan Keuangan; dan
  - f. Belanja tak terduga.
23. Belanja pegawai/penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada angka 22 huruf a merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada aparat desa yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
24. Pemerintah desa dapat memberikan tambahan penghasilan kepada aparat desa berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa dan memperoleh persetujuan BPD;
25. Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada angka 24 diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan aparat desa berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja.
26. Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada angka 25 diberikan kepada aparat desa yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
27. Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada angka 25 diberikan kepada aparat desa yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
28. Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada angka 25 diberikan kepada aparat desa yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
29. Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada angka 25 diberikan kepada aparat desa yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
30. Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada angka 25 diberikan kepada aparat desa yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja.
31. Tambahan penghasilan tidak berlaku bagi Sekretaris Desa yang Pegawai Negeri Sipil

32. Kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan peraturan desa.
33. Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada angka 22 huruf b digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
34. Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 33 adalah *Perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.*
35. Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, penerima subsidi dalam peraturan desa tentang APBDesa yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam keputusan Perbekel.
36. Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada angka 33 dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam peraturan desa tentang APBDesa yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam keputusan Perbekel.
37. Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada angka 22 huruf c digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah atau pemerintah desa lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
38. Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak mempunyai nilai ekonomis bagi pemerintah desa yang bersangkutan tetapi bermanfaat bagi pemerintah atau pemerintah daerah lainnya dan/atau kelompok masyarakat/perorangan.
39. Pemberian hibah dalam bentuk jasa dapat dianggarkan apabila pemerintah desa telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan yang menjadi tanggungjawab desa guna memenuhi standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
40. Hibah kepada perusahaan bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan *kepada masyarakat.*
41. Hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/perorangan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan desa.
42. Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam angka 37 bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah.
43. Belanja hibah kepada pemerintahan dikelola sesuai dengan mekanisme APBN, serta hibah kepada pemerintah daerah, kepada pemerintah desa lainnya dan kepada perusahaan daerah, badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/perorangan dikelola dengan mekanisme APBDesa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
44. Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada angka 22 huruf d digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

45. Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada angka 44 diberikan secara tidak terus menerus/tidak berulang setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya.
46. Untuk memenuhi fungsi APBDesa sebagai instrumen keadilan dan pemerataan dalam upaya peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat, bantuan dalam bentuk uang dapat dianggarkan apabila pemerintah desa telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan yang menjadi kewajibannya guna terpenuhinya standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
47. Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada angka 22 huruf g merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan desa tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
48. Kegiatan yang sifatnya tidak biasa sebagaimana dimaksud pada angka 47 yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.
49. Pengembalian atas kelebihan penerimaan desa tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada angka 47 harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.
50. Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
51. Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 50, mencakup :
  - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya;
  - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
  - c. Hasil Penjualan Kekayaan desa yang dipisahkan.
52. Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 50, mencakup :
  - a. Pembentukan dana cadangan; dan
  - b. Penyertaan Modal Desa.
53. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA) sebagaimana dimaksud pada angka 51 huruf a mencakup pelampauan penerimaan PADesa, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan desa yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
54. Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada angka 51 huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening atau simpanan tersendiri ke rekening kas desa atau kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.
55. Jumlah yang dianggarkan tersebut pada angka 54 yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.
56. Penggunaan dana cadangan dianggarkan dalam Pencairan Dana Cadangan dan diformulasikan dalam bentuk kegiatan.
57. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada angka 51 huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan

perusahaan milik desa dan penjualan aset milik pemerintah desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah desa.

58. Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud pada angka 52 huruf b masuk dalam pengeluaran pembiayaan dan digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah desa yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
59. Penerimaan hasil atas penyertaan modal desa dianggarkan dalam pendapatan asli desa pada rekening hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
60. Perjalanan dinas mengikuti Peraturan Bupati Bangli tentang Perjalanan Dinas sebagai berikut:
  - a. Perbekel setara dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan III;
  - b. Perangkat Desa Lainnya disesuaikan dengan ijasah yang dimiliki dan maksimal setara Golongan II ;
  - c. Sekretaris Desa yang PNS disesuaikan dengan Golongannya masing-masing.

## G. PELAKSANAAN APB Desa

### 1. Azas Umum Pelaksanaan APB Desa

- a. Semua Penerimaan Desa dan Pengeluaran Desa dalam rangka pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa dikelola dalam APB Desa;
- b. Pemerintah Desa wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan perundang-undangan;
- c. Penerimaan Desa dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran kecuali ditentukan lain oleh Peraturan perundang-undangan;
- d. Penerimaan Desa berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas Desa paling lama 1 (satu) hari kerja;
- e. Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APB Desa merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran Belanja Desa;
- f. Pengeluaran Desa tidak dapat dibebankan pada anggaran Belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APB Desa;
- g. Pengeluaran belanja Desa menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada angka 6 dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APB Desa dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran;
- i. Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. Pemerintahan Desa dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran desa untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APB Desa;
- k. Perbekel dan aparat desa dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan yang berkaitan dengan Pemerintah Desa dan kekayaan milik Desa.

### 2. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Desa

- a. Semua pendapatan Desa dilaksanakan melalui rekening kas Desa;
- b. Setiap pendapatan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah

- c. Perbekel wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan Desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya;
- d. Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan Desa;
- e. Komisi, rabat, potongan, atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga jasa giro atau *pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada Bank* serta pendapatan Desa dari hasil pemanfaatan kekayaan milik Desa atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan Desa;
- f. Pengembalian atas kelebihan pendapatan Desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan Desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama;
- g. Untuk pengembalian kelebihan pendapatan Desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga;
- h. Pengembalian sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan angka 7 harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
- i. Semua pendapatan Desa yang terdiri dari; bagi hasil pajak Kabupaten, Alokasi Dana Desa, bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Desa lainnya, hibah, dan sumbangan pihak ketiga dilaksanakan melalui rekening kas Desa atau kas Desa dan dicatat sebagai pendapatan desa.

### 3. Pelaksanaan Anggaran Belanja Desa

- a. Setiap pengeluaran belanja atas beban APB Desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
- b. Bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapat pengesahan oleh sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud;
- c. Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi peraturan Desa;
- d. Pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak termasuk untuk belanja Desa yang bersifat mengikat dan belanja Desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam peraturan Perbekel;
- e. Belanja Desa yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada huruf d, merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus-menerus harus dialokasikan oleh Pemerintah Desa dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja tambahan penghasilan, belanja barang dan jasa;
- f. Belanja Desa yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada huruf d, merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga;
- g. Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan dilaksanakan atas persetujuan Perbekel;
- h. *Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggungjawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya, wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Perbekel;*
- i. Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi/hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf g dan huruf h ditetapkan dengan keputusan Perbekel;
- j. Pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APB Desa untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam, dan/atau bencana sosial termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan



- daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dapat dilaksanakan berdasarkan kemampuan keuangan Desa;
- k. Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APB Desa untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam, dan/atau bencana sosial termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, ditetapkan dengan Keputusan Perbekel dan diberitahukan kepada BPD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan;
  - l. *Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada huruf k, berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan anggaran pendapatan dan belanja negara;*
  - m. Pimpinan Instansi/Lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan Perbekel;
  - n. Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada huruf l dan huruf m ditetapkan dalam Keputusan Perbekel;
  - o. 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.

#### 4. Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Desa.

- a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
  - 1. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
  - 2. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
  - 3. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- b. Dana Cadangan.
  - 1. *Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah Desa;*
  - 2. Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan;
  - 3. Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada angka 2, dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan;
  - 4. Untuk pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3, dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas Desa atau dikembalikan ke kas Desa;
  - 5. Pindahbukuan atau pengembalian sebagaimana dimaksud pada angka 4, paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan;
  - 6. Pindahbukuan atau pengembalian sebagaimana dimaksud pada angka 4, dilakukan dengan surat perintah pindahbukuan atau pengembalian oleh Perbekel;
  - 7. Dalam hal kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3, telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan atau kas Desa

tersendiri, dipindahbukukan ke rekening kas Desa atau dikembalikan ke kas Desa;

8. Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam deposito yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah;
  9. Penerimaan jasa giro/hasil bunga rekening dana cadangan dan penempatan dalam deposito sebagaimana dimaksud pada angka 8, *menambah jumlah dana cadangan.*
- c. Penggunaan, penjualan, dan atau pengalihan kekayaan Desa yang dipisahkan dicatat pada rekening hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan;
  - d. Penyertaan Modal Awal dan penambahan modal dicatat pada rekening penyertaan modal desa.

#### H. PERUBAHAN APB Desa

1. Perubahan APB Desa 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. Keadaan darurat.
  - d. Keadaan luar biasa
2. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
3. Pergeseran anggaran
4. Pergeseran antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan desa tentang APB Desa
5. Penggunaan SILPA tahun sebelumnya dalam perubahan APB Desa
6. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, dapat berupa :
  - a. Mendanai belanja pegawai/penghasilan tetap akibat adanya kebijakan pemerintah atau pemerintah daerah.
  - b. Mendanai kegiatan lanjutan
  - c. Mendanai kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
  - d. Mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
7. Pendanaan Keadaan Darurat
  - a. Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
    1. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya.
    2. Tidak diharapkan terjadi secara berulang.
    3. Berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah desa.
    4. *Memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.*

- b. Dalam Keadaan Darurat, pemerintah desa dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rencana perubahan APBDesa.
  - c. Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada huruf b diatas, dapat menggunakan belanja tidak terduga.
  - d. Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara :
    - 1. Menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang kegiatan dalam tahun anggaran berjalan, dan/atau
    - 2. Memanfaatkan uang kas yang tersedia.
  - e. Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana pada huruf b, terlebih dahulu ditetapkan dengan keputusan Perbekel.
8. Pendanaan Keadaan Luar Biasa.
- a. Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dana APB Desa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
  - b. Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas merupakan selisih kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan *belanja dalam APB Desa*.
  - c. Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APB Desa mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau peningkatan capaian target kinerja kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
  - d. Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APB Desa mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen), maka dapat dilakukan pengurangan capaian target kinerja kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
9. Penyampaian dan Pembahasan Perubahan APB Desa
- a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
  - b. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa kepada Perbekel untuk memperoleh persetujuan.
  - c. Perbekel menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b diatas kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.
  - d. Penyampaian rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c diatas, dilakukan setelah APB Desa tahun berjalan dilaksanakan 6 (enam) bulan.
  - e. Persetujuan bersama antara Perbekel dan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf c diatas, dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak Perbekel menyampaikan rancangan Peraturan Desa kepada BPD.
10. Evaluasi Perubahan APB Desa
- a. Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Perbekel sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf e diatas, paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi.

- b. Hasil evaluasi Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas dituangkan dalam Peraturan Bupati dan disampaikan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja kepada Perbekel.
- c. Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b diatas melampaui batas waktu, Perbekel dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa menjadi Peraturan Desa.
- d. Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Raperdes tentang perubahan APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, Perbekel bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- e. Apabila hasil evaluasi tidak di tindaklanjuti oleh Perbekel dan BPD, dan Perbekel tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan tidak diperkenankan melakukan perubahan APB Desa dan tetap berlaku APB Desa tahun anggaran berjalan.
- f. Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya APB Desa tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada huruf e diatas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- g. Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf f diatas, Perbekel harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Perbekel bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- h. Pencabutan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf g diatas, dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

## I. PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA

- 1. Azas Umum Penatausahaan Keuangan Desa
  - a. Perangkat Desa dan Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - b. Perangkat Desa yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APB Desa bertanggungjawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.
- 2. Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Desa
  - a. Untuk melaksanakan APB Desa, Perbekel menetapkan bendahara desa dengan keputusan Perbekel sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.
  - b. Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, bendahara desa dapat dibantu oleh pembantu bendahara.
  - c. Pembantu bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf b diatas, melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen penerimaan, pembuat dokumen pengeluaran, atau mengurus belanja pegawai/penghasilan tetap.
- 3. Penatausahaan Penerimaan
  - a. Penerimaan desa yang disetor ke rekening kas desa dianggap sah setelah Perbekel menerima nota kredit.
  - b. Penerimaan desa sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, dilakukan dengan cara :
    - 1. Disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga
    - 2. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan, dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga, dan
    - 3. Disetor melalui bendahara desa

- c. Penerimaan melalui bendahara desa sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 diatas, paling lambat 1 (satu) hari kerja harus disetor ke rekening kas desa atau kas desa.
  - d. Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada bendahara desa, dicetak dan disahkan oleh Perbekel.
  - e. Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan tersebut.
  - f. Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada huruf e diatas, menggunakan :
    1. Buku anggaran penerimaan
    2. Buku kas umum
    3. Buku kas pembantu penerimaan
  - g. Bendahara Desa dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada huruf f diatas, menggunakan :
    1. Karcis retribusi
    2. Surat tanda setoran
    3. Surat tanda bukti pembayaran dari pihak ketiga
    4. Bukti penerimaan lainnya yang sah
  - h. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Perbekel paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
  - i. Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf h diatas, dilampiri dengan :
    1. Buku kas umum
    2. Buku kas pembantu penerimaan
    3. *Buku penerimaan lainnya yang sah*
4. Penatausahaan Pengeluaran
- a. Berdasarkan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa, PTPKD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Perbekel melalui Sekretaris Desa.
  - b. SPP sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas yaitu kuitansi pengeluaran dan daftar permintaan pembayaran sesuai dengan kebutuhan pada Rencana Kerja Anggaran (RKA)
  - c. Dokumen yang digunakan oleh bendahara desa dalam menatausahakan pengeluaran desa mencakup:
    1. Buku anggaran pengeluaran
    2. Buku kas umum
    3. Buku kas pembantu pengeluaran
    4. Register SPP
  - d. Buku – buku sebagaimana dimaksud pada huruf c diatas dapat dikerjakan oleh pembantu bendahara desa.
  - e. Perbekel meneliti SPP yang diajukan oleh PTPKD agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
  - f. Perbekel memerintahkan bendahara desa untuk membayar apabila dokumen SPP disetujui.
  - g. PTPKD wajib melengkapi semua dokumen pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - h. dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf g diatas diserahkan kepada bendahara desa untuk dijadikan sebagai laporan pertanggungjawaban pengeluaran.
5. Pertanggungjawaban penggunaan dana
- a. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Perbekel paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- b. Laporan Pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, dilampiri dengan :
    - 1. Buku kas umum
    - 2. Ringkasan pengeluaran perincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah
    - 3. Bukti atas penyetoran PPN/PPh ke kas negara
  - c. Buku kas umum sebagaimana dimaksud huruf b angka 1 diatas ditutup oleh bendahara desa setiap bulan dengan persetujuan Perbekel.
  - d. Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, Pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
6. Dalam hal bendahara desa berhalangan, maka :
- a. Apabila melebihi dari 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara desa tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada perangkat desa yang ditunjuk untuk melakukan penerimaan, penyetoran dan pembayaran serta tugas-tugas bendahara desa lainnya dengan diketahui Perbekel.
  - b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara desa dan diadakan berita acara serah terima
  - c. Apabila bendahara desa sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara desa dan oleh karena itu segera ditetapkan penggantinya

## J. PERTANGGUNG JAWABAN APB Desa

- 1. Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa
  - a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa serta rancangan keputusan Perbekel tentang keterangan pertanggungjawaban Perbekel.
  - b. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang pertanggung jawaban Pelaksanaan APB Desa serta rancangan keputusan Perbekel tentang keterangan pertanggungjawaban Perbekel kepada Perbekel untuk memperoleh persetujuan.
  - c. Apabila Perbekel setuju atas rancangan keputusan Perbekel tentang keterangan pertanggungjawaban Perbekel, maka rancangan keputusan Perbekel dimaksud ditetapkan menjadi keputusan Perbekel.
  - d. Perbekel menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b diatas dan keputusan Perbekel sebagaimana dimaksud pada huruf c diatas kepada BPD untuk dibahas dan selanjutnya disetujui.
  - e. Penyampaian rancangan Peraturan Desa dan keputusan Perbekel sebagaimana dimaksud pada huruf d diatas, dilakukan 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
  - f. Persetujuan oleh BPD sebagaimana dimaksud pada huruf d diatas, dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak Perbekel menyampaikan rancangan peraturan desa dan keputusan Perbekel kepada BPD.

- g. Berdasarkan persetujuan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf f diatas, Perbekel menetapkan rancangan peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa menjadi peraturan desa.
2. Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa.
    - a. Perbekel menyampaikan peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa dan keputusan Perbekel tentang keterangan pertanggungjawaban Perbekel sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c dan huruf g diatas kepada Bupati melalui camat.
    - b. Penyampaian peraturan desa dan keputusan Perbekel sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah peraturan desa ditetapkan.

#### K. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. Pemerintah Kabupaten Bangli dan seluruh Camat pada wilayahnya wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
2. Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten Bangli sebagaimana dimaksud dalam angka 1 meliputi:
  - a. Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan ADD;
  - b. Memberikan bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban APBDesa;
  - c. Membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
  - d. Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan adminisitrasi keuangan desa.
3. Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam angka 1 meliputi:
  - a. Memfasilitasi administrasi keuangan desa;
  - b. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
  - c. Memfasilitasi pelaksanaan ADD;
  - d. Memfasilitasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban APBDesa.

BUPATI BANGLI,



☞ I MADE GIANYAR

16 Januari 2012

## I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN PEMERINTAH DESA

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik pemerintah secara nasional, pemerintah daerah maupun pemerintah desa, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pembangunan daerah dalam kerangka pembangunan yang berkesinambungan. Untuk itu, pemerintah desa perlu memperhatikan beberapa hal dalam penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2012 antara lain:

1. Masih tingginya angka pengangguran dan jumlah penduduk miskin.
2. kurangnya dukungan infrastruktur pedesaan terutama dalam memperlancar akses bidang pertanian, kesehatan dan pendidikan.
3. membangkitkan semangat pengelolaan potensi daerah dan desa, dalam kerangka pemberdayaan masyarakat desa kearah upaya peningkatan pendapatan masyarakat.
4. Program Prioritas Pembangunan Daerah dalam Tahun Anggaran 2012, dititik beratkan pada:
  - a. pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan perekonomian lokal yang berbasis pada pertanian, pariwisata, dan industri kecil.
  - b. meningkatkan pertumbuhan ekonomi.
  - c. pemenuhan kebutuhan pokok sandang, pangan dan papan.
  - d. menekan serendah-rendahnya angka pengangguran dan kemiskinan.
  - e. mengembangkan manajemen pengelolaan pendidikan, kesehatan, pariwisata dan lingkungan.
  - f. meningkatkan disiplin kerja dikalangan aparatur pemerintah, swasta dan masyarakat.
  - g. menyelenggarakan pemerintahan yang bersih, demokratis, efisien, efektif dan mengutamakan pelayanan prima kepada masyarakat.
  - h. mengembangkan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal untuk pemberdayaan masyarakat dan kemitraan dalam upaya pembangunan masyarakat bangli yang sejahtera.
5. Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara pemerintah daerah dan pemerintah desa, diwujudkan melalui integritas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik desa masing-masing, sehingga pembangunan daerah dan desa dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan.
6. Sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah, agar dilakukan dengan mempedomani urusan pemerintahan desa, sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005.
7. Pengelolaan Keuangan Desa harus berpedoman pada:
  - a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah
  - b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2010 tentang tarip pemotongan dan pengenaan pajak penghasilan pasal 21 atas penghasilan yang menjadi beban anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah



- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .154/PMK.03/2010 .tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 sehubungan dengan atas pembayaran dan kegiatan di bidang impor atau Kegiatan Usaha dibidang lainnya
- d. Untuk Pengadaan barang atau jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan harus mempedomani keputusan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang /Jasa Pemerintah Kabupaten Bangli yang berlaku.

## II POKOK POKOK KEBIJAKAN PENYUSUSNAN APBDes.

Pokok- pokok kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah desa dalam menyusun APBDes Tahun 2012, terkait dengan kebijakan pendapatan desa, kebijakan belanja desa, serta kebijakan penerimaan pembiayaan, dan pengeluaran pembiayaan desa, adalah sebagai berikut:

### 1. Pendapatan Desa.

#### a. Pendapatan Asli Desa.( PADes ).

- 1) Dalam merencanakan target PADes, supaya mempertimbangkan realisasi penerimaan tahun sebelumnya, potensi dan asumsi perkembangan ekonomi pedesaan, yang dapat mempengaruhi masing-masing jenis penerimaan desa.
- 2) Dalam menganggarkan rencana pendapatan desa dari hasil pengelolaan kekayaan desa yang dipisahkan, hendaknya rasional dibandingkan dengan nilai kekayaan desa yang disertakan, serta memperhatikan fungsi penyertaan modal tersebut. Selain itu pemerintah desa hendaknya mendayagunakan kekayaan desa yang tidak dipisahkan dan belum dimanfaatkan, untuk dikerjasamakan dengan pihak ketiga dalam rangka peningkatan PADes.
- 3) Komisi, rabat, potongan atau penerimaan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, asuransi dan / atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan bunga, jasa giro atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan dana pada Bank serta penerimaan lain dari kekayaan desa yang dipisahkan , merupakan PADes.

#### b. Dana Perimbangan.

- 1) Dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa, kepada Desa diberikan Dana Alokasi Desa (ADD) melalui APBD Kabupaten yang bersifat transfer.

#### c. Lain-lain Pendapatan Desa yang sah

- 1) Pemerintah Desa selain mendapat Alokasi Dana Desa, juga memperoleh alokasi dana dalam bentuk pendapatan bagi hasil pajak dan Retribusi dari Pemerintah Kabupaten, yang besarnya diatur dalam Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan kepada Desa dan Kelurahan.
- 2) Pencantuman rencana penerimaan hibah berupa uang dalam APBDes, didasarkan atas Naskah Perjanjian Hibah (NPH)

### 2. Belanja Desa

Belanja Desa disusun dengan pendekatan prestasi kerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan, oleh karena itu dalam penyusunan APBDes Tahun 2012, supaya mengutamakan pada pencapaian hasil

melalui program dan kegiatan dari Belanja Langsung. Sedangkan Belanja Tidak Langsung disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan Belanja Pegawai, Belanja Hibah, Belanja Subsidi, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Tidak Terduga.

a. Belanja Langsung meliputi :

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan pemerintah desa Tahun Anggaran 2012, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

Dalam merencanakan alokasi belanja untuk setiap kegiatan harus dilakukan analisis kewajaran biaya yang dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari satu kegiatan.

1) Belanja Pegawai

- Penganggaran honorarium bagi Perangkat Desa supaya disesuaikan dengan kewajaran beban tugas, dan mengacu pada standar yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- Honorarium Non Perangkat Desa, seperti Narasumber, Tenaga Ahli, dapat dianggarkan sepanjang diperlukan dan bermanfaat dengan besaran Honorarium sesuai standar yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Peserta pendidikan dan pelatihan, kursus, penataran dan sejenisnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa dan bertempat di Desa dapat diberikan uang saku, dan konsumsi yang besarnya diatur dengan Keputusan Bupati. Bangli.
- Peserta pendidikan dan pelatihan ,kursus, sosialisasi, dan bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh SKPD Kabupaten dan SKPD Propinsi dapat diberikan uang saku, uang transport, kecuali ditentukan lain oleh instansi pengundang.
- Peserta pendidikan dan pelatihan perangkat desa supaya dianggarkan Biaya untuk perjalanan dinas.

2) Belanja Barang dan Jasa.

- a. Dalam menetapkan jumlah anggaran untuk belanja barang pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan riil, dan dikurangi dengan sisa barang persediaan Tahun anggaran sebelumnya Untuk kebutuhan piodalan/aci-aci dapat dianggarkan pada kode rekening berkenaan dalam batas batas yang wajar dan dapat dipertanggung jawabkan. Selain itu punia dalam bentuk banrang dapat dianggarkan paling tinggi sebesar Rp. 250.000,- per paket.
- b. Belanja banten dan odalan.  
Untuk Belanja Banten sehari-hari paling tinggi Rp.10.000,-/hari Untuk Banten Purnama dan Tilem paling tinggi Rp 100.000,-
- c. Belanja Jasa Kantor
  1. Untuk Belanja Telepon ,air dan listrik supaya direncanakan dengan baik, berdasarkan data rata rata dalam tahun sebelumnya, dan dalam pelaksanaannya agar dilakukan langkah langkah penghematan.
  2. Belanja Surat Kabar / majalah, faximale/internet, paket pengiriman agar direncanakan sesuai kebutuhan
- d. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor  
Biaya service dan penggantian suku cadang kendaraan roda dua, hanya diperkenankan untuk kendaraan dinas roda dua Perbekel, dan ditetapkan paling tinggi sebesar Rp. 825.000,-per tahun.Sedangkan penggantian Ban hanya diperkenankan sekali dalam setahun.

- e. Belanja Premium yang diperlukan dalam rangka mendukung operasional dimasing-masing desa untuk Perbekel diperkenankan dengan standar 2 lt/hari dalam satu bulan penuh, sedangkan selain Perbekel seperti perangkat desa, lembaga kemasyarakatan, babinsa, babinkamtibmas dihitung paling tinggi selama 22 hari kerja sesuai peraturan yang berlaku.
- f. Belanja STNK/Samsat dianggarkan untuk kebutuhan dalam satu tahun.
- g. Belanja Cetak dan Penggandaan  
Untuk biaya cetak dan penggandaan disesuaikan dengan kegiatan yang direncanakan, dan diperhitungkan berdasarkan kebutuhan dikalikan dengan harga satuan yang berlaku.
- h. Belanja Makan Dan Minum.  
*Dalam rangka mendukung kegiatan rapat-rapat, pelatihan, kursus, diklat/penataran, menerima tamu dan sejenisnya, diperkenankan menganggarkan biaya konsumsi berupa snack dan nasi kotak, dengan harga paling tinggi untuk snack Rp 5.500,00 per kotak, dan Nasi Kotak Rp 17.500,00 Penganggaran biaya makan dan minum agar sirencanakan secara cermat dan dipertanggungjawabkan dengan baik, serta disesuaikan dengan kegiatan yang direncanakan.*
- i. Belanja Perjalanan Dinas.  
Dalam mendukung tugas-tugas kedinasan baik yang bersifat koordinatif dan konsultatif serta untuk mendukung kegiatan yang telah direncanakan, diperkenankan menganggarkan biaya perjalanan dinas dengan memperhatikan azas efisien dan efektif yang diatur sebagai berikut :
- |   |                         |
|---|-------------------------|
| 1. Perbekel paling banyak               | 24 X 85.000             |
| 2. BPD paling banyak                    | 13 X 75.000             |
| 3. Sekretaris Desa paling banyak        | 18 X 75.000             |
| 4. Kepala Urusan paling banyak          | 60 X Setahun            |
| 5. Kelian Banjar Dinas                  | 5 X sesuai Banjar Dinas |
| 6. Lembaga Kemasyarakatan paling banyak | 24 X setahun            |
- j. Belanja Pemeliharaan Gedung dan Pembangunan Gedung.  
*Untuk belanja Pembangunan Gedung diperkenankan bagi Desa yang tidak memiliki Gedung Kantor, atau karena alasan khusus lainnya seperti terkena bencana. Sedangkan untuk pemeliharaan Gedung diperkenankan hanya untuk rehab.*
- k. Belanja untuk menunjang Obyek Daerah Tujuan Wisata Khusus (ODTWK) bagi desa: Sukawana, Belandingan, Pinggan, Songan A, Kintamani, Batur Utara, Batur Selatan, Batur Tengah, Abang Songan, Abang Batudinding, Suter, Kediasan, Buahon, Terunyan dan Songan B
- l. Belanja Pemeliharaan Komputer.  
Dalam menjaga kontinuitas operasional komputer, maka setiap Desa diperkenankan menganggarkan biaya pemeliharaan komputer , dengan biaya pemeliharaan per unit antara Rp. 500.000,- sampai dengan Rp. 1.000.000,- dalam setahun.
- m. Belanja Pengadaan Pakaian Dinas.  
Penganggaran Belanja Pengadaan Pakaian Dinas diperkenankan untuk pakaian Dinas bagi Perbekel dan Kelian Banjar Dinas terpilih yang akan dilantik dalam tahun 2012.

n. **Belanja Sewa Kendaraan.**

Untuk mendukung kelancaran kegiatan yang telah direncanakan di setiap Desa, diperkenankan menganggarkan Belanja Sewa Kendaraan dengan Standar sebagai berikut :

1. Untuk Kendaraan Station Wagon atau sejenisnya paling tinggi Rp 300.000,- per hari
2. Untuk Kendaraan Minibus atau sejenisnya paling tinggi Rp.1000.000,- per hari.
3. Untuk kendaraan Bus atau sejenisnya paling tinggi Rp.2.000.000,-per hari.

3) **Belanja Modal**

Untuk penganggaran belanja modal diperkenankan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 bulan, untuk digunakan mendukung kegiatan pemerintahan seperti tanah, peralatan, mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan aset lainnya.

b. **Belanja Tidak Langsung meliputi :**

1) **Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap.**

- Untuk mengantisipasi adanya kenaikan gaji berkala, tunjangan keluarga, dan mutasi, agar diperhitungkan acres yang besarnya maksimum 2,5 %.
- Untuk kenaikan gaji PNS diperhitungkan sebesar 10 %, ( kecuali tunjangan jabatan ).
- Iuran Assuransi kesehatan agar berpedoman PP Nomoir 28 Tahun 2003 tentang subsidi, dan iuran pemerintah dalam penyelenggaraan Assuransi Kesehatan bagi PNS. dengan perhitungan  $2\% \times (\text{Gaji Pokok} + \text{Tunjangan Keluarga})$ .
- Tunjangan Beras agar berpedoman pada peraturan Direktur Jendral Perbendaharaan Nomor 57 Tahun 2009 tentang Tunjangan Beras dalam bentuk Natura dan Uang sebesar Rp.4.950,-per kilogram.
- Pegawai yang ditunjuk sebagai bendahara penerima, bendahara pengeluaran, bendahara penerima pembantu, bendahara pengeluaran pembantu diberikan honorarium sesuai keputusan Bupati Bangli.

2) **Belanja Subsidi.**

Pemberian subsidi diperuntukkan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membentuk biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat seperti subsidi air bersih, listrik desa, dan kebutuhan pokok masyarakat lainnya.

3) **Belanja Hibah.**

- Pemberian hibah dilakukan dalam rangka mendukung fungsi penyelenggaraan pemerintahan desa, yang dilakukan oleh organisasi semi pemerintah (Pramuka, KORPRI, dan PKK), Perusahaan Desa, organisasi kemasyarakatan, serta masyarakat. yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya dapat dianggarkan dalam APBDes.
- Dalam menentukan organisasi atau lembaga yang akan diberikan hibah agar dilakukan secara selektif dan rasional dengan mempertimbangkan keuangan desa.
- Dalam rangka akuntabilitas penggunaan hibah kepada perusahaan desa, organisasi kemasyarakatan, organisasi semi pemerintah, pelaksanaannya didasarkan pada Naskah Perjanjian Hibah Desa

(NPHDes) serta kewajiban penerima hibah mempertanggungjawabkan dana yang diterima.

4) Belanja Bantuan Sosial.

Dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat, pemerintah desa dapat memberikan bantuan sosial kepada kelompok/anggota masyarakat yang dilakukan secara selektif.

5) Belanja Bantuan Keuangan

Untuk memenuhi fungsi APBDesa sebagai instrumen keadilan dan pemerataan dalam upaya peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat, bantuan dalam bentuk uang dapat diberikan kepada Lembaga-lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa, apabila pemerintah desa telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan yang menjadi kewajibannya guna terpenuhinya standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

6) Belanja Tidak Terduga.

Dalam menetapkan anggaran belanja tidak terduga agar dilakukan secara rasional, khususnya untuk kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi, diluar kendali. dan belum tertampung dalam bentuk program dan kegiatan Tahun Anggaran 2012. (*Perlu kajian tambahan utk sinkronisasi antara anggaran BTT Desa dg Kab.*).

3. Pembiayaan.

Dalam rangka menutup defisit anggaran, pemerintah desa dapat melakukan pinjaman Desa, yang bersumber dari pemerintah daerah, lembaga keuangan Bank, dan lembaga keuangan bukan Bank Pencantuman jumlah pinjaman dalam APB Desa harus didasarkan pada Keputusan Kepala Desa atas persetujuan BPD, yang telah mendapat persetujuan Bupati Kepala Daerah.

BUPATI BANGLI,



I MADE GIANYAR

**KODE REKENING PENDAPATAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2012**

Kode Rekening					Uraian
1					2
1.					<b>PENDAPATAN</b>
1.	1.				<b>PENDAPATAN ASLI DESA</b>
1.	1.	1.			<b>Hasil Usaha Desa</b>
1.	1.	1.	01.		<b>Hasil Usaha Desa</b>
1.	1.	1.	01.	01.	Badan Usaha Milik Desa
1.	1.	1.	01.	02.	dst.....
1.	1.	2.			<b>Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa</b>
1.	1.	2.	01.		<b>Tanah Kas Desa</b>
1.	1.	2.	01.	01.	Tanah Desa
1.	1.	2.	01.	02.	dst.....
1.	1.	2.	02.		<b>Pasar Desa</b>
1.	1.	2.	02.	01.	Pasar Tradisional
1.	1.	2.	02.	02.	dst.....
1.	1.	2.	05.		<b>Bangunan Desa</b>
1.	1.	2.	05.	01.	Bangunan Milik Desa/Kios
1.	1.	2.	05.	02.	Bangunan WC/Toilet
1.	1.	2.	05.	03.	Bangunan Serbaguna
1.	1.	2.	05.	04.	dst.....
1.	1.	5.			<b>Lain-lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah</b>
1.	1.	5.	01.		<b>Jasa Surat-menyurat</b>
1.	1.	5.	01.	01.	Surat Administrasi kependudukan
1.	1.	5.	01.	02.	Surat Administrasi Keterangan Desa
1.	1.	5.	01.	03.	Surat Administrasi Keterangan Transaksi
1.	1.	5.	01.	04.	dst.....
1.	1.	5.	02.		<b>Hasil Pungutan Desa</b>
1.	1.	5.	02.	01.	Hasil Retribusi/Pajak Desa
1.	1.	5.	02.	02.	Hasil Pungutan Galian C
1.	1.	5.	02.	03.	Hasil Pungutan Pihak Ketiga
1.	1.	5.	02.	04.	Hasil Pungutan Lain-lain Yang Sah
1.	1.	5.	02.	05.	dst.....
1.	1.	5.	03.		<b>Pendapatan Dari Pengembalian</b>
1.	1.	5.	03.	01.	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran
1.	1.	5.	03.	02.	dst.....
1.	2.				<b>BAGI HASIL PAJAK</b>
1.	2.	1.			<b>Bagi hasil pajak kabupaten/kota</b>
1.	2.	1.	01.		<b>Bagi hasil pajak kabupaten</b>
1.	2.	1.	01.	01.	Bagi hasil pajak kabupaten kepada Desa
1.	2.	1.	01.	02.	dst.....
1.	3.				<b>BAGI HASIL RETRIBUSI</b>
1.	3.	1.			<b>Bagi Hasil Retribusi Kabupaten</b>
1.	3.	1.	01.		<b>Bagi Hasil Retribusi Kabupaten Kepada Desa</b>
1.	3.	1.	01.	01.	Bagi Hasil Retribusi Kabupaten Kepada Desa
1.	3.	1.	01.	02.	dst.....

1					2
1.	4.				<b>BAGIAN DANA PERIMBANGAN KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH</b>
1.	4.	1.			<b>Alokasi Dana Desa</b>
1.	4.	1.	01.		<b>ADD Blockgrand</b>
1.	4.	1.	01.	01.	ADD Merata
1.	4.	1.	01.	02.	ADD Proporsional
1.	4.	1.	01.	03.	dst.....
1.	5.				<b>BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI, KABUPATEN/KOTA DAN DESA</b>
1.	5.	3.			<b>Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota.</b>
1.	5.	3.	01.		<b>Dana Tambahan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa</b>
1.	5.	3.	01.	01.	Penghasilan Perangkat Desa
1.	5.	3.	01.	02.	Insentif Bendesa Desa Pekraman
1.	5.	3.	01.	03.	Bantuan Pitra Yadnya (Dana Duka)
1.	5.	3.	01.	04.	Bantuan banjar Adat
1.	5.	3.	01.	05.	dst.....
1.	6.				<b>HIBAH</b>
1.	6.	5.			<b>Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan</b>
1.	6.	5.	01.		<b>Hibah dari kelompok masyarakat</b>
1.	6.	5.	01.	01.	Hibah dari Banjar Adat
1.	6.	5.	01.	02.	dst.....

**KODE REKENING BELANJA  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2012**

Kode Rekening					Uraian
1					2
2.					<b>BELANJA</b>
2.	1.				<b>BELANJA LANGSUNG</b>
2.	1.	1.			<b>BELANJA PEGAWAI</b>
2.	1.	1.	01.		<b>Honor Tim/panitia</b>
2.	1.	1.	01.	01.	Honor Tim/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
2.	1.	1.	01.	02.	Honor Tim Pemeriksa Barang dan Pemeliharaan Barang
2.	1.	1.	01.	03.	Honorarium Tim/Panitia
2.	1.	1.	01.	04.	dst.....
2.	1.	1.	02.		<b>Honor Bendahara</b>
2.	1.	1.	02.	01.	Honor Bendaharawan Desa
2.	1.	1.	02.	02.	Honor Pemegang/Penyimpan Barang
2.	1.	1.	02.	03.	dst.....
2.	1.	1.	03.		<b>Honor Non Pegawai</b>
2.	1.	1.	03.	01.	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/ Narasumber
2.	1.	1.	03.	02.	Uang Saku
2.	1.	1.	03.	03.	Uang Transport
2.	1.	1.	03.	04.	dst.....
2.	1.	1.	04.		<b>Honor Pengumpul Data</b>
2.	1.	1.	04.	01.	Honor Pengumpul Data Administrasi Kependudukan
2.	1.	1.	04.	02.	Honor Pengumpul Data Monografi/Profil Desa
2.	1.	1.	04.	03.	Honor Pengumpul Data SIM
2.	1.	1.	04.	04.	dst.....
2.	1.	1.	05.		<b>Upah Tenaga Kerja Non Pegawai</b>
2.	1.	1.	05.	01.	Upah Tenaga Kerja Harian
2.	1.	1.	05.	02.	Upah Tenaga Kerja Bulanan
2.	1.	1.	05.	03.	dst.....
2.	1.	1.	06.		<b>Uang Lembur</b>
2.	1.	1.	06.	01.	Uang Lembur Pegawai
2.	1.	1.	06.	02.	dst.....
2.	1.	1.	07.		<b>Uang Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat</b>
2.	1.	1.	07.	01.	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga
2.	1.	1.	07.	02.	Uang untuk diberikan kepada masyarakat
2.	1.	1.	07.	03.	dst.....
2.	1.	2.			<b>BELANJA BARANG /JASA</b>
2.	1.	2.	01.		<b>Belanja Perjalanan dinas</b>
2.	1.	2.	01.	01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah
2.	1.	2.	01.	02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
2.	1.	2.	01.	03.	dst.....
2.	1.	2.	02.		<b>Belanja bahan/material</b>
2.	1.	2.	02.	01.	Belanja bahan/material bangunan
2.	1.	2.	02.	02.	Belanja bahan/bibit tanaman
2.	1.	2.	02.	03.	Belanja bahan/material lainnya
2.	1.	2.	02.	04.	dst.....
2.	1.	2.	03.		<b>Belanja Pakai Habis Kantor</b>
2.	1.	2.	03.	01.	Belanja Alat tulis kantor
2.	1.	2.	03.	02.	Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya
2.	1.	2.	03.	03.	Belanja alat listrik dan elektronik
2.	1.	2.	03.	04.	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih
2.	1.	2.	03.	05.	Belanja Pengisian Tabung Gas
2.	1.	2.	03.	06.	Belanja Banten dan Odalan/sesajen



1					2
2.	1.	2.	03.	07.	Belanja penghargaan / hadiah
2.	1.	2.	03.	08.	Belanja hari-hari nasional
2.	1.	2.	03.	09.	Belanja Bahan Bercorak Kesenian
2.	1.	2.	03.	10.	Belanja Sarana Olahraga
2.	1.	2.	03.	11.	dst.....
2.	1.	2.	04.		<b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>
2.	1.	2.	04.	01.	Belanja Cetak
2.	1.	2.	04.	02.	Belanja Foto Copy
2.	1.	2.	04.	03.	Belanja Penjilidan
2.	1.	2.	04.	04.	dst.....
2.	1.	2.	05.		<b>Belanja Pemeliharaan Kendaraan bermotor</b>
2.	1.	2.	05.	01.	Belanja Jasa Service
2.	1.	2.	05.	02.	Belanja Penggantian Suku Cadang
2.	1.	2.	05.	03.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas
2.	1.	2.	05.	04.	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan
2.	1.	2.	05.	05.	dst.....
2.	1.	2.	06.		<b>Belanja Jasa Kantor</b>
2.	1.	2.	06.	01.	Belanja Telpon
2.	1.	2.	06.	02.	Belanja Air
2.	1.	2.	06.	03.	Belanja Listrik
2.	1.	2.	06.	04.	Belanja Surat Kabar/Majalah/Bahan Bacaan
2.	1.	2.	06.	05.	Belanja Jasa Retribusi Sampah
2.	1.	2.	06.	06.	Belanja Transportasi dan Akomodasi
2.	1.	2.	06.	07.	Belanja Dokumentasi
2.	1.	2.	06.	08.	Belanja Dekorasi
2.	1.	2.	06.	09.	Belanja Jasa Tenaga kerja Non Pegawai
2.	1.	2.	06.	10.	dst.....
2.	1.	2.	07.		<b>Belanja Makan dan Minum</b>
2.	1.	2.	07.	01.	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai
2.	1.	2.	07.	02.	Belanja Makan dan Minum Rapat
2.	1.	2.	07.	03.	Belanja Makan dan Minum Tamu
2.	1.	2.	07.	04.	Belanja Makan dan Minum Pelatihan/Bintek
2.	1.	2.	07.	05.	Belanja Makan dan Minum Tambahan (PMT)
2.	1.	2.	07.	06.	dst.....
2.	1.	2.	08.		<b>Belanja Sewa Sarana Mobilitas</b>
2.	1.	2.	08.	01.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat
2.	1.	2.	08.	02.	dst.....
2.	1.	2.	09.		<b>Belanja Sewa Alat Berat</b>
2.	1.	2.	09.	01.	Belanja Sewa Eskavator
2.	1.	2.	09.	02.	Belanja Sewa Traktor
2.	1.	2.	09.	03.	Belanja Sewa Bulldoser
2.	1.	2.	09.	04.	Belanja Sewa Stoom Walls
2.	1.	2.	09.	05.	dst.....
2.	1.	2.	10.		<b>Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan</b>
2.	1.	2.	10.	01.	Belanja Sewa Meja dan Kursi
2.	1.	2.	10.	02.	Belanja Sewa Tenda
2.	1.	2.	10.	03.	Belanja Sewa Alat Musik/Sound System
2.	1.	2.	10.	04.	Belanja Sewa Pakaian Tradisional/Tari/Khusus
2.	1.	2.	10.	05.	dst.....
2.	1.	2.	11.		<b>Belanja Pakaian Dinas Dan Atributnya</b>
2.	1.	2.	11.	01.	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
2.	1.	2.	11.	02.	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
2.	1.	2.	11.	03.	Belanja Atribut Pakaian
2.	1.	2.	11.	04.	dst.....
2.	1.	2.	12.		<b>Belanja Pakaian Kerja</b>
2.	1.	2.	12.	01.	Belanja Pakaian Olahraga
2.	1.	2.	12.	02.	Belanja Pakaian Kerja Lapangan

1					2
2.	1.	2.	12.	03.	dst.....
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>13.</b>		<b>Belanja Pakaian Khusus Dan Hari-Hari Tertentu</b>
2.	1.	2.	14.	01.	Belanja Pakaian Adat Daerah
2.	1.	2.	14.	02.	Belanja Pakaian Khusus/Hari-Hari Tertentu
2.	1.	2.	14.	03.	dst.....
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>14.</b>		<b>Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung</b>
2.	1.	2.	14.	01.	Biaya Pemeliharaan Bangunan Gedung Tempat Kerja
2.	1.	2.	14.	02.	dst.....
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>15.</b>		<b>Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>
2.	1.	2.	15.	01.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor
2.	1.	2.	15.	02.	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Rumah Tangga
2.	1.	2.	15.	03.	Belanja Pemeliharaan Komputer
2.	1.	2.	15.	04.	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu
2.	1.	2.	15.	05.	Belanja Pemeliharaan Jaringan Komputer
2.	1.	2.	15.	06.	dst.....
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>16.</b>		<b>Belanja Pemeliharaan Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>
2.	1.	2.	16.	01.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor
2.	1.	2.	16.	02.	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Rumah Tangga
2.	1.	2.	16.	03.	dst.....
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>17.</b>		<b>Belanja Barang Yang Akan Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
2.	1.	2.	17.	01.	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan kepada Masyarakat
2.	1.	2.	17.	02.	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan kepada Pihak Ketiga
2.	1.	2.	17.	03.	dst.....
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>3.</b>			<b>BELANJA MODAL</b>
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>3</b>	<b>01.</b>		<b>Belanja Modal Tanah</b>
2.	1.	3	01.	01.	Belanja Modal Tanah
2.	1.	3	01.	02.	dst.....
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>3</b>	<b>02.</b>		<b>Belanja Modal Alat-alat Angkutan Darat Bermotor</b>
2.	1.	3	02.	01.	Belanja Modal Pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor sepeda motor
2.	1.	3	02.	02.	dst.....
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>3</b>	<b>03.</b>		<b>Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor atau Rumah Tangga</b>
2.	1.	3	03.	01.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Tik
2.	1.	3	03.	02.	Belanja Modal Pengadaan Mesin Hitung
2.	1.	3	03.	03.	Belanja Modal Pengadaan Jam Dinding
2.	1.	3	03.	04.	Belanja Modal Pengadaan Alat Pemotong Rumput
2.	1.	3	03.	07.	Belanja Modal Pengadaan Kipas
2.	1.	3	03.	08.	dst.....
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>3</b>	<b>04.</b>		<b>Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor atau Rumah Tangga</b>
2.	1.	3	04.	01.	Belanja Modal Pengadaan Almari
2.	1.	3	04.	02.	Belanja Modal Pengadaan Brankas
2.	1.	3	04.	03.	Belanja Modal Pengadaan Filing Kabinet
2.	1.	3	04.	04.	Belanja Modal Pengadaan Papan Informasi
2.	1.	3	04.	05.	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor
2.	1.	3	04.	06.	Belanja Modal Pengadaan Rak Buku
2.	1.	3	04.	07.	Belanja Modal Pengadaan Bak Sampah
2.	1.	3	04.	08.	Belanja Modal Pengadaan Rak Besi
2.	1.	3	04.	09.	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Rumah Tangga
2.	1.	3	04.	10.	dst.....
<b>2.</b>	<b>1.</b>	<b>3</b>	<b>05.</b>		<b>Belanja Modal Pengadaan Komputer</b>
2.	1.	3	05.	01.	Belanja Modal Komputer/PC
2.	1.	3	05.	02.	Belanja Modal Komputer Note Book/Laptop
2.	1.	3	05.	03.	Belanja Modal Printer
2.	1.	3	05.	04.	Belanja Modal Pengadaan Monitor/Display
2.	1.	3	05.	05.	Belanja Modal Pengadaan CPU
2.	1.	3	05.	06.	Belanja Modal Pengadaan Kelengkapan Komputer
2.	1.	3	05.	07.	dst.....

1				2	
2.	1.	3	06.		<b>Belanja Modal Pengadaan Mebeulair</b>
2.	1.	3	06.	01.	Belanja Modal Pengadaan Meja Kerja
2.	1.	3	06.	02.	Belanja Modal Pengadaan Meja Rapat
2.	1.	3	06.	03.	Belanja Modal Pengadaan Kursi Kerja
2.	1.	3	06.	04.	Belanja Modal Pengadaan Kursi Rapat
2.	1.	3	06.	05.	Belanja Modal Pengadaan Sofa
2.	1.	3	06.	06.	Belanja Modal Pengadaan Meja Pelayanan
2.	1.	3	06.	07.	Belanja Modal Pengadaan Kursi Tunggu
2.	1.	3	06.	08.	dst.....
2.	1.	3	07.		<b>Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur</b>
2.	1.	3	07.	01.	Belanja Modal Pengadaan Tabung Gas
2.	1.	3	07.	02.	Belanja Modal Pengadaan Kompor Gas
2.	1.	3	07.	03.	Belanja Modal Pengadaan Dispenser
2.	1.	3	07.	04.	Belanja Modal Pengadaan Piring/Gelas/ Mangkok/Cangkir/Sendok/Garpu
2.	1.	3	07.	05.	Belanja Modal Pengadaan Magic Jar
2.	1.	3	07.	06.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur
2.	1.	3	07.	07.	dst.....
2.	1.	3	08.		<b>Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan</b>
2.	1.	3	08.	01.	Belanja Modal Pengadaan Lampu Hias
2.	1.	3	08.	02.	Belanja Modal Pengadaan Korden
2.	1.	3	08.	03.	Belanja Modal Pengadaan Karpet
2.	1.	3	08.	04.	dst.....
2.	1.	3	09.		<b>Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Studio</b>
2.	1.	3	09.	01.	Belanja Modal Pengadaan Kamera
2.	1.	3	09.	02.	Belanja Modal Pengadaan Handycam
2.	1.	3	09.	03.	Belanja Modal Pengadaan Proyektor
2.	1.	3	09.	04.	Belanja Modal Pengadaan TV/Tape
2.	1.	3	09.	05.	Belanja Modal Pengadaan VCD/DVD
2.	1.	3	09.	06.	Belanja Modal Pengadaan Wireless
2.	1.	3	09.	07.	dst.....
2.	1.	3	10.		<b>Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Komunikasi</b>
2.	1.	3	10.	01.	Belanja Modal Pengadaan Telepon
2.	1.	3	10.	02.	Belanja Modal Pengadaan Faximili
2.	1.	3	10.	03.	Belanja Modal Pengadaan Radio FM/HT (Handy Talkie)
2.	1.	3	10.	04.	Belanja Modal Pengadaan Sound System
2.	1.	3	10.	05.	Belanja Modal Pengadaan Megaphone
2.	1.	3	10.	06.	dst.....
2.	1.	3	11.		<b>Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota</b>
2.	1.	3	11.	01.	Belanja Modal Pengadaan Lampu Hias Jalan
2.	1.	3	11.	02.	Belanja Modal Pengadaan Lampu Hias Taman
2.	1.	3	11.	03.	Belanja Modal Pengadaan Lampu Penerangan Jalan, Tempat Suci/Kuburan
2.	1.	3	11.	04.	dst.....
2.	1.	3	12.		<b>Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik Dan Telephone</b>
2.	1.	3	12.	01.	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik
2.	1.	3	12.	02.	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Telephone
2.	1.	3	12.	03.	dst.....
2.	1.	3	13.		<b>Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/ Pembelian*) Bangunan</b>
2.	1.	3	13.	01.	Belanja Modal Pengadaan kontruksi/pembelian gedung
2.	1.	3	13.	02.	Belanja Modal Pengadaan kontruksi/pembelian bangunan bersejarah
2.	1.	3	13.	03.	Belanja Modal Pengadaan kontruksi/pembelian bangunan monumen
2.	1.	3	13.	04.	Belanja Modal Pengadaan kontruksi/pembelian Bangunan Umum
2.	1.	3	13.	05.	Belanja Modal Pengadaan kontruksi/pembelian Bangunan Khusus/Tertentu
2.	1.	3	13.	06.	Belanja Modal Bangunan Tapal Batas
2.	1.	3	13.	07.	Belanja Modal Bangunan Plang Nama
2.	1.	3	13.	08.	Belanja Modal Pengadaan Tempat Suci
2.	1.	3	13.	09.	Belanja Modal Pengadaan Tembok Penyengker
2.	1.	3	13.	10.	Belanja Modal Pengadaan Pagar Keliling
2.	1.	3	13.	11.	dst.....

1				2	
2.	1.	3	14.		<b>Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian</b>
2.	1.	3	14.	01.	Belanja Modal Pengadaan Lukisan
2.	1.	3	14.	02.	Belanja Modal Pengadaan Patung
2.	1.	3	14.	03.	Belanja Modal Pengadaan Ukiran/Pahatan
2.	1.	3	14.	04.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Musik
2.	1.	3	14.	05.	Belanja Modal Pengadaan Prasasti
2.	1.	3	14.	06.	dst.....
2.	1.	3	15.		<b>Belanja Modal Pengadaan Hewan/Ternak dan Tanaman</b>
2.	1.	3	15.	01.	Belanja Modal Pengadaan Tanaman
2.	1.	3	15.	02.	Belanja Modal Pengadaan Ternak
2.	1.	3	15.	03.	dst.....
2.	2.				<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>
2.	2.	1.			<b>BELANJA PEGAWAI/PENGHASILAN TIDAK TETAP</b>
2.	2.	1.	01.		<b>Gaji/Upah/Honor</b>
2.	2.	1.	01.	01.	Penghasilan Perbekel dan Perangkat Desa
2.	2.	1.	01.	02.	Operasional Perbekel
2.	2.	1.	01.	03.	dst.....
2.	2.	1.	02.		<b>Tambahan Penghasilan</b>
2.	2.	1.	02.	01.	Tambahan Penghasilan Perangkat Desa
2.	2.	1.	02.	02.	dst.....
2.	2.	1.	03.		<b>Pemberian Insentif</b>
2.	2.	1.	03.	01.	Insentif bendesa adat
2.	2.	1.	03.	02.	Insentif Kelian adat
2.	2.	1.	03.	03.	dst.....
2.	2.	3.			<b>BELANJA HIBAH</b>
2.	2.	3.	04.		<b>Belanja Hibah Kepada Masyarakat/Perorangan</b>
2.	2.	3.	04.	01.	Belanja hibah Kepada BPD
2.	2.	3.	04.	02.	Belanja hibah Kepada LPM
2.	2.	3.	04.	03.	Belanja hibah Kepada PKK
2.	2.	3.	04.	04.	Belanja hibah Kepada Petugas Keamanan Desa
2.	2.	3.	04.	05.	dst.....
2.	2.	4.			<b>BELANJA SOSIAL</b>
2.	2.	4.	01.		<b>Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</b>
2.	2.	4.	01.	01.	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
2.	2.	4.	01.	02.	dst.....
2.	2.	4.	02.		<b>Pendidikan Dasar</b>
2.	2.	4.	02.	01.	Pendidikan Sekolah Dasar Berprestasi
2.	2.	4.	02.	02.	dst.....
2.	2.	4.	03.		<b>Belanja Bantuan Sosial Organisasi Kemasyarakatan</b>
2.	2.	4.	03.	01.	Bantuan Sosial Organisasi kemasyarakatan, Seni dan Budaya
2.	2.	4.	03.	02.	Bantuan Sosial kepada Banjar Dinas
2.	2.	4.	03.	03.	Bantuan Sosial kepada Lansia dan Penyandang Cacat
2.	2.	4.	03.	04.	Bantuan Sosial kepada Pengelola Posyandu
2.	2.	4.	03.	05.	Bantuan Sosial kepada Sekaa Teruna
2.	2.	4.	03.	06.	dst.....

1					2
2.	2.	5.			<b>BELANJA BANTUAN KEUANGAN</b>
2.	2.	5.	01.		<b>Bantuan Keuangan Desa</b>
2.	2.	5.	01.	01.	Bantuan Banjar Adat
2.	2.	5.	01.	02.	Bantuan pitra yadnya (dana duka)
2.	2.	5.	01.	03.	dst.....
2.	2.	6.			<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>
2.	2.	6.	01.		<b>Keadaan darurat</b>
2.	2.	6.	01.	01.	Keadaan darurat
2.	2.	6.	01.	02.	dst.....
2.	2.	6.	02.		<b>Bencana alam</b>
2.	2.	6.	02.	01.	<i>Bencana alam</i>
2.	2.	6.	02.	02.	dst.....

**KODE REKENING PEMBIAYAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2012**

Kode Rekening				Uraian
1				2
<b>3</b>				<b>PEMBIAYAAN</b>
<b>3</b>	<b>1</b>			<b>Penerimaan Pembiayaan</b>
3	1	1.		Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya
3	1	2.		Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan
3	1	3.		Penerimaan Pinjaman
3	1	4.		dst.....
<b>1.</b>	<b>2.</b>			<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>
<b>3</b>	<b>2.</b>	<b>1.</b>		<b>Pembentukan Dana Cadangan</b>
3	2.	2.		Penyertaan Modal Desa
3	2.	3.		Pembayaran utang
3	2.	4.		dst.....