



PERBEKEL PUNGGUL  
KABUPATEN BADUNG

PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL  
NOMOR 3 TAHUN 2019

TENTANG  
PENETAPAN ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA  
(BUMDesa) "PUNGGUL"  
DESA PUNGGUL, KECAMATAN ABIANSEMAL, KABUPATEN BADUNG  
PERBEKEL PUNGGUL

Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan kemampuan pengelolaan BUMDESA, dan mengembangkan modal usaha terutama untuk peningkatan pendapatan Asli Desa (PADesa) guna kesejahteraan masyarakat Desa, maka perlu ditetapkan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) Punggul dan menetapkan dalam keputusan Kepala Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;  
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;  
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Desa;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

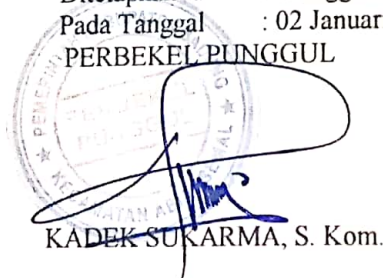
6. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pendirian, Pengurusan Dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
7. Peraturan Desa Punggul Nomor 07 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Desa Nomor 06 Tahun 2013 Tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa (BUMDESA) Desa Punggul;
8. Peraturan Desa Punggul Nomor 02 Tahun 2019 Tentang Penetapan Anggaran Dasar Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) Punggul;

MEMUTUSKAN

Menetapkan,

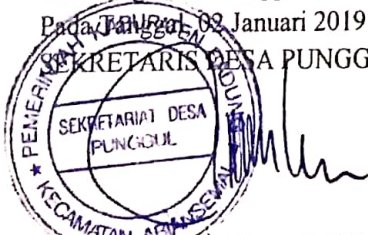
- PERTAMA : Menetapkan Anggaran Rumah Tangga (ART) BUMDesa Punggul Kecamatan Abiansemal;
- KEDUA : Membebaskan segala pengeluaran sebagai akibat dilaksanakan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran BUMDesa Punggul, Kecamatan Abiansemal;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ada kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Punggul  
Pada Tanggal : 02 Januari 2019  
PERBEKEL PUNGGUL



KADEK SUKARMA, S. Kom.

Diundangkan di Punggul  
Pada Tanggal 02 Januari 2019  
SEKRETARIS DESA PUNGGUL



I GUSTI NGURAH LANANG OKA, ST  
LEMBARAN DESA PUNGGUL TAHUN 2019 NOMOR 3



PERBEKEL PUNGGUL  
KABUPATEN BADUNG

PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL  
NOMOR : 04 TAHUN 2019

TENTANG  
PENETAPAN STANDARISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN  
PEMERINTAH DESA PUNGGUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,  
PERBEKEL PUNGGUL

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa serta agar terciptanya tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Urusan Pemerintahan di Desa maka dipandang perlu disusun standarisasi harga barang kebutuhan Pemerintah Desa Punggul untuk keperluan pengadaan Barang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Perbekel tentang Penetapan standarisasi harga barang kebutuhan Pemerintah Desa Punggul untuk keperluan pengadaan Barang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 ) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (

- Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Alokasi Dana Desa;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Badung ( Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 ) ;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Desa;
  12. Surat Keputusan Bupati Badung Nomor 02 / 054 / HK Tahun 2018 tentang Penetapan Standarisasi Harga Barang Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Badung untuk keperluan pengadaan Tahun Anggaran 2019;
  13. Peraturan Desa Punggul Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL TENTANG PENETAPAN STANDARISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN PEMERINTAH DESA PUNGGUL UNTUK KEPERLUAN PENGADAAN BARANG



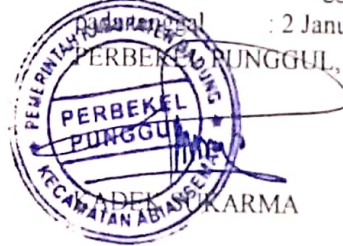
Pasal 1

Rincian lebih lanjut mengenai Standarisasi harga barang kebutuhan Pemerintah Desa Punggul untuk keperluan pengadaan Barang adalah Sebagaimana Tercantum Dalam Lampiran Peraturan Perbekel ini.

Pasal 2

Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahui,memerintahkan pengundangan Peraturan Perbekel ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Punggul oleh Sekretaris Desa,

Ditetapkan di : Punggul  
pada tanggal : 2 Januari 2019



Diundangkan di : Punggul  
pada tanggal : 2 Januari 2019  
SEKRETARIS DESA PUNGGUL



STINGLIAN LANANG OKA  
BERITA DESA PUNGGUL TAHUN 2019 NOMOR : 04.

AMPIRAN PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL, KECAMATAN ABIANSEMAL, KABUPATEN  
BADUNG

NOMOR : 04 TAHUN 2019  
TANGGAL : 02 JANUARI 2019  
TENTANG : PENETAPAN STANDARD HARGA BARANG DAN JASA

No	Nama Barang	Satuan	Harga
1	2	3	4
<b>Alat Tulis Kantor</b>			
1	Kertas	Rim	Rp 56.000
2	Kertas Karbon	Rim	Rp 135.000
3	Tinta Stempel	Btl	Rp 8.000
4	Pita Mesin Ketik	Buah	Rp 100.000
5	Tinta Printer	Buah	Rp 120.000
6	Buku Expedisi	buku/buah	Rp 10.000
7	Buku Folio 50 Lembar	buku/buah	Rp 20.000
8	Buku Folio 100 Lembar	buku/buah	Rp 25.000
9	Steples Isi No 10	kotak	Rp 10.000
10	Steples Isi No 50	kotak	Rp 7.000
11	Steples Alat Max No 10	Buah	Rp 25.000
12	Steples Alat Max No 50	buah	Rp 30.000
13	Gunting Kertas	Buah	Rp 20.000
14	Map Folio Biasa	Buah	Rp 1.000
15	Map Folio Pakai Kop	Buah	Rp 6.000
16	Map Plastik	Buah	Rp 6.000
17	Binder Clip No. 107	box	Rp 70.000
18	Binder Clip No. 260	kotak	Rp 25.000
19	Binder Clip No. 200	kotak	Rp 20.000
20	Binder Clip No. 111	kotak	Rp 10.000
21	Klip Sea Gull No. 1	box	Rp 50.000
22	Klip Sea Gull Kecil Nomor 3	kotak	Rp 60.000
23	Spidol Boardmarker	Buah	Rp 13.000
24	Tipe X Pentel	Buah	Rp 24.000
25	Lem	kotak	Rp 10.000
26	Penghapus White Board	Buah	Rp 15.000
27	Bolpoin	Buah	Rp 20.000
28	Kalkulator	unit	Rp 150.000
29	Post It	Buah	Rp 7.000
30	Materai 3000	Buah	Rp 3.000
31	Materai 6000	Buah	Rp 6.000

32	Tas Siswa Berprestasi	buah	Rp	350.000
33	Buku Tulis Siswa Berprestasi	buah	Rp	8.000
34	Pulpen Siswa Berprestasi	buah	Rp	6.000
35	Pensil Siswa Berprestasi	buah	Rp	5.000
<b>Alat Rumah Tangga</b>				
1	Cangkul + Pati	Buah	Rp	150.000
2	Sabit	Buah	Rp	100.000
3	Sekrop	Buah	Rp	100.000
4	Gayung	Buah	Rp	9.500
5	Gunting Pangkas	Pcs	Rp	135.000
6	Gunting Rumput	Buah	Rp	100.000
7	Tempat Bak Sampah	Buah	Rp	500.000
8	Tempat Sampah	Buah	Rp	100.000
9	Lap	Buah	Rp	50.000
10	Pembasmi Serangga	Botol	Rp	45.000
11	Pembersih Lantai	Botol	Rp	20.000
12	Pembersih Kaca	Botol	Rp	20.000
14	Alat Pel	Buah	Rp	450.000
15	Sabut Spon	Buah	Rp	8.000
17	Sapu Bulu	Buah	Rp	30.000
18	Sapu Ijuk	Buah	Rp	25.000
19	Sapu Lidi Biasa	Buah	Rp	7.500
21	Serok Sampah	Buah	Rp	25.000
22	Sikat WC Plastik Tangkai	Buah	Rp	29.000
23	Pewangi	Buah	Rp	20.000
24	Sunlight Cair	Buah	Rp	20.000
25	Tas Kresek Merah Besar	Bungkus	Rp	30.000
26	Tissue Kotak	Bungkus	Rp	20.000
27	Keset	Buah	Rp	50.000
<b>Komponen Listrik dan Elektronik</b>				
1	Kabel Listrik	Meter	Rp	11.000
2	Klem Kabel	kotak	Rp	20.000
3	Isolasi	Pcs	Rp	15.000
4	Bolamp TL 5 W	Buah	Rp	30.000
5	Bolamp TL 8 W	Buah	Rp	35.000
6	Bolamp TL 14 W	Buah	Rp	40.000
7	Bolamp TL 18 W	Buah	Rp	43.000



8	Bolamp TL 23 W			
9	Baterai Jam	Buah	Rp	47.000
10	Baterai Mic	Buah	Rp	7.500
11	Baterai Wercles	Buah	Rp	40.000
12	Baterai Kalkulator	Buah	Rp	10.000
13	Gulungan Kabel 15 m	Buah	Rp	50.000
				75.000
<b>Aci - aci sesajen/ Prasarana Upakara/Keagamaan</b>				
1	Banten Galungan & Penjor	Paket	Rp	750.000
2	Banten Kuningan	Paket	Rp	500.000
3	Banten Nyepi	Paket	Rp	1.000.000
4	Banten Saraswati	Paket	Rp	2.500.000
5	Banten Tumpek Landep	Paket	Rp	500.000
6	Banten Soma Ribek	Paket	Rp	500.000
7	Banten Purnama	Paket	Rp	250.000
8	Banten Tilem	Paket	Rp	250.000
9	Canang Sehari-hari	Bungkus	Rp	6.000
10	Banten Kajeng Kliwon	Paket	Rp	30.000
11	Dupa	Bungkus	Rp	50.000
12	Roti Rarapan	Bungkus	Rp	2.000
13	Pejati	Buah	Rp	75.000
14	Upakara ring Surya Aci-aci dan Piodalan	Paket	Rp	2.500.000
15	Pulegembal Jangkep Aci-aci dan Piodalan	Paket	Rp	7.500.000
16	Bebangkit Gerombong Jangkep	Paket	Rp	10.000.000
17	Caru Eka Data Jangkep aci-aci dan Piodalan	Paket	Rp	500.000
18	Caru Manca Sata Jangkep aci-aci dan piodalan	Paket	Rp	2.500.000
19	Tumpeng Pitu aci-aci dan piodalan kantor	Paket	Rp	1.000.000
20	Tikar	Buah	Rp	50.000
21	Kain Putih/ Kuning	Pis	Rp	85.000
22	Ceniga	Buah	Rp	7.500
23	Penjor	Buah	Rp	250.000
24	Upakara Kesanga	Paket	Rp	15.000.000
25	Upakara Piodalan di Pura	Paket	Rp	8.250.000
<b>Pemeliharaan Peralatan Kantor</b>				
1	Pemeliharaan Printer	Unit	Rp	350.000
2	Pemeliharaan Komputer	Unit	Rp	500.000
3	Pemeliharaan Mesin Ketik	Unit	Rp	350.000
4	Pemeliharaan Laptop	Unit	Rp	900.000



5	Pemeliharaan Kalkulator	Unit	Rp	35.000
<b>Pemeliharaan Perlengkapan Kantor</b>				
1	Pemeliharaan Sound System	Unit	Rp	3.000.000
2	Pemeliharaan Air Kantor	Paket	Rp	4.000.000
3	Pemeliharaan Listrik Kantor	Paket	Rp	5.000.000
4	Pemeliharaan Sepeda Motor	Unit	Rp	1.500.000
5	Pemeliharaan AC	unit	Rp	500.000
6	Pemeliharaan Lampu Penerangan Halaman Kantor	Paket	Rp	3.500.000
7	Pemeliharaan HT	Unit	Rp	300.000
8	Pemeliharaan TV dan Speaker Aktif	Unit	Rp	1.000.000
9	Pemeliharaan Jam Dinding	Unit	Rp	50.000
10	Perawatan RVU	Paket	Rp	5.000.000
11	Pemeliharaan Mobil	Unit	Rp	3.600.000
<b>Cetak dan Penggandaan</b>				
1	Lembar Disposisi Surat	Buah	Rp	20.000
2	Cetak Order	Buah	Rp	20.000
3	Amplop Coklat	Buah	Rp	45.000
4	X Biner Infografis	Buah	Rp	700.000
7	Baliho	Buah	Rp	1.500.000
8	Spanduk	Lembar	Rp	300.000
<b>Konsumsi</b>				
1	Nasi Kotak	Kotak	Rp	30.000
2	Nasi Bungkus	Bungkus	Rp	17.500
3	Snack	Kotak	Rp	15.000
4	Snack Bungkus	Bungkus	Rp	10.000
5	Snack Anak	Bungkus	Rp	7.500
<b>Belanja bahan dapur</b>				
1	Beras	Kg	Rp	15.000
2	Minyak Goreng	Ltr	Rp	19.000
3	Mi Instan	Dus	Rp	100.000
4	Gula Pasir	Kg	Rp	20.000
5	Kopi	Kg	Rp	50.000
6	Teh Celup	kotak	Rp	6.000
7	Air Kemasan	Dus	Rp	30.000
<b>Pengadaan Peralatan Kantor</b>				
1	Laptop	unit	Rp	21.000.000
2	Scanner	unit	Rp	2.761.500

3	Kipas Angin			
4	Jam Dinding	Unit	Rp	4.650.000
5	Kamera	Unit	Rp	9.100.000
6	Rak Buku	Unit	Rp	45.000.000
7	Papan Mading	Unit	Rp	3.500.000
8	Rak Pakaian	Unit	Rp	3.000.000
9	Mainan Anak-anak	Unit	Rp	3.250.000
10	Meja 1/2 Biro	Unit	Rp	7.500.000
11	Kursi Kerja	Set	Rp	4.000.000
12	Rak Arsip	Set	Rp	2.500.000
13	Papan Pengumuman	Unit	Rp	3.000.000
14	Kursi Kantor Direktur	Unit	Rp	5.500.000
15	AC	Unit	Rp	15.000.000
16	Modem	buah	Rp	500.000
17	Printer	unit	Rp	3.000.000
18	Flashdisk	buah	Rp	200.000

**Pengadaan Bahan Bangunan**

1	Pasir	m3	Rp	700.000
2	Batako	1 Biji	Rp	5.000
3	Koral	m3	Rp	600.000
4	Semen	50 kg	Rp	70.000
5	Besi D10	lonjor	Rp	130.000
6	Besi D8	lonjor	Rp	60.000
7	Besi D12	lonjor	Rp	65.000
8	Besi 6 Tes	lonjor	Rp	30.000
9	Besi 13 Tes	lonjor	Rp	90.000
10	Paku	kg	Rp	25.000
11	Anti Bocor	kg	Rp	800.000
12	Gipsun	lbr	Rp	85.000
13	Hollo	btg	Rp	150.000
14	Lis Flapon	btg	Rp	15.000
15	Baut Gipsun	Biji	Rp	800
16	Kornis	zak	Rp	95.000
17	Cat	Fill	Rp	80.000
18	Kramik	dus	Rp	90.000
19	Batu Kali	1 Truk	Rp	700.000
20	Batu Pecah	1 Truk	Rp	2.500.000

21	Fembok Trali			
22	Bataran Trali	meter	Rp	1.100.000
23	Pilar Batu Candi	meter	Rp	1.600.000
24	Koral Sikat	set	Rp	4.000.000
25	Padma Sana	meter	Rp	150.000
26	Granit Hitam	set	Rp	30.000.000
27	Patung Garuda	m2	Rp	1.500.000
28	Krikil	Set	Rp	30.000.000
29	Tanah Urug	m3	Rp	380.000
30	Baja WF 200	m3	Rp	125.000
31	Baja WF 150	btg	Rp	1.900.000
32	Baja C150	btg	Rp	1.700.000
33	Baja C150	btg	Rp	500.000
34	Spandek	bj	Rp	280.000
35	Trek Stang	Btg	Rp	250.000
36	Plat Bubungan	mtr	Rp	15.000
37	Talang	mtr	Rp	30.000
38	Wermes 6mm	Glg	Rp	2.500.000
39	Wermes 7 mm	meter	Rp	950.000
40	Kawat Tali	kg	Rp	17.000
41	Usuk Begesting	m3	Rp	2.000.000
42	Cat Besi	Gln	Rp	500.000
43	Tinner	Kg	Rp	60.000
44	Atap Spandek	biji	Rp	230.000
45	Besi Hollo 4/4	batang	Rp	150.000
46	Candi Bentar	unit	Rp	4.000.000
47	Bata Merah	m3	Rp	120.000
48	Bambu	btg	Rp	20.000
48	Kuas	buah	Rp	10.000

**Biaya Pekerjaan**

1	Pekerjaan Pasang Kusen Kayu Bengkirai	unit	Rp	1.000.000
2	Pekerjaan Pasang Daun Pintu Panil Kayu Bengkirai	unit	Rp	1.500.000
3	Pekerjaan Pasang Kaca Tebal 5 mm	unit	Rp	700.000
4	Pekerjaan Pasang Kunci Pintu 2 Slaag	unit	Rp	200.000
5	Pekerjaan Pasang Espagnolet tanam	unit	Rp	200.000
6	Pekerjaan Pasang Engsel Pintu	unit	Rp	80.000
7	Pekerjaan Rolling Door dan Assesorisnya	unit	Rp	3.000.000
8	Tempelan Paras Tulung Agung	unit	Rp	600.000



9	Tempelan Batu Candi			
10	Pembersihan Lahan Taman	unit	Rp	600.000
		meter	Rp	30.000
<b>Biaya Sewa</b>				
1	Sewa Tenda	buah	Rp	4.000.000
2	Sewa Jense	Paket	Rp	2.000.000
3	Sewa Panggung	Paket	Rp	120.000.000
4	Sewa Sound and Lighting	Paket	Rp	60.000.000
5	Sewa Sound Sistem	Paket	Rp	3.000.000
6	Sewa alat untuk Pameran	paket	Rp	5.000.000
7	Sewa Gong	Paket	Rp	4.500.000
8	Sewa Stemper	hari	Rp	450.000
9	Sewa Molen	Paket	Rp	1.400.000
10	Sewa Kursi	buah	Rp	4.000
11	Sewa Transportasi	kali	Rp	550.000
<b>Honor/Jasa/Uang saku</b>				
1	Honor Panitia	Orang	Rp	450.000
2	Jasa Penari	O/k	Rp	500.000
3	Honor Juri dan Wasit kegiatan	O/K	Rp	200.000
4	Petugas Sound Sistem	O/T	Rp	150.000
5	Jasa Pemangku	O/K	Rp	250.000
6	Jasa Sulinggih	O/K	Rp	1.500.000
7	Jasa Gong	Paket	Rp	3.500.000
8	Jasa Widya Sabha	Paket	Rp	1.500.000
9	Pragmentari	Paket	Rp	40.000.000
10	Gender Anak-anak	Paket	Rp	500.000
11	Jasa Pembuangan Sampah	Kegiatan	Rp	600.000
12	Jasa Penataan Lingkungan	Bulan	Rp	2.000.000
13	Jasa Pembersihan Gorong-grong	Paket	Rp	25.000.000
14	Honorarium	o/h	Rp	100.000
15	Honorarium Peserta Piket	o/h	Rp	125.000
16	Jasa Peliputan Kegiatan	o/k	Rp	150.000
17	Honor Pembina Kegiatan/Narasumber	o/h	Rp	300.000
18	Uang Saku	o/h	Rp	100.000
19	Tata Rias	o/k	Rp	1.000.000
<b>Upah Kerja</b>				
1	Tukang	HOK	Rp	150.000
2	Pekerja	HOK	Rp	100.000



<b>Penghargaan/ Hadiah</b>				
1	Piala	Buah	Rp	600.000
2	Plagam	Lembar	Rp	15.000
3	Hadiah Kegiatan	Paket	Rp	16.000.000
4	Doorprice Kegiatan	Paket	Rp	11.000.000
<b>Dekorasi/Dokumentasi</b>				
1	Tamiang	Buah	Rp	30.000
2	Penjor	Buah	Rp	300.000
3	Karpet	Meter	Rp	50.000
4	Pajeng	Buah	Rp	500.000
5	Bendera	Buah	Rp	85.000
6	Umbul-umbul	Buah	Rp	125.000
7	Tangkai Umbul-umbul	Buah	Rp	25.000
8	Tangkai Bendera	Buah	Rp	75.000
9	Cetak Foto	lbr	Rp	5.000
10	Album	Buah	Rp	80.000
<b>Fotocopy dan Penjilidan</b>				
1	Fotocopy	lbr	Rp	250
2	Jilid	Buah	Rp	5.000
3	Jilid Buku	buku	Rp	100.000
<b>Cetak Penggandaan</b>				
1	Cetak Buku	buku	Rp	350.000
<b>Alat Olah Raga</b>				
1	Papan Catur	Buah	Rp	110.000
2	Net Tennis Meja	Buah	Rp	225.000
3	Net Volley	Buah	Rp	480.000
4	Bola Tennis	Kotak	Rp	90.000
5	Bola Bulu Tangkis	Kotak	Rp	90.000
6	Bola Volley	Buah	Rp	750.000
7	Bola Football	Buah	Rp	600.000
8	Net Bulu Tangkis	Buah	Rp	486.000
9	Nilai untuk Volley	buah	Rp	3.000
10	Karung	buah	Rp	30.000
11	Stop Watch	Buah	Rp	700.000
12	Burung Perkutut	ekor	Rp	25.000
<b>Pakaian Khusus</b>				
1	Pakaian Kegiatan	Pes	Rp	150.000

2	Topi	Bh	Rp	50.000
3	Trening	Bh	Rp	150.000
4	Pakaian Tari	Stel	Rp	3.000.000
5	Pakaian Kerja	Stel	Rp	400.000
6	Slop Tangan	buah	Rp	60.000
7	Sepatu Bot	psg	Rp	150.000
8	Pakaian Panitia	Stel	Rp	750.000
<b>Perjalanan Dinas</b>				
1	Dari ke Kabupaten	hari	Rp	115.000
2	Dari ke Provinsi	buah	Rp	150.000
3	Uang Saku Perjalanan Dinas	buah	Rp	950.000
<b>Lain-lain</b>				
1	Lensa	buah	Rp	19.000.000
2	Drone	buah	Rp	15.000.000
3	Stabilizer	buah	Rp	19.600.000





PERATURAN PERBEKEL DESA PUNGGUL

KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 05 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS  
APARATUR PEMERINTAHAN DESA DAN NON APARATUR PEMERINTAHAN  
DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL DESA PUNGGUL,

Menimbang : bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi perjalanan dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Tata Cara Penyelenggaraan Perjalanan Dinas Aparatur Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Kab. Badung Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);  
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495 );  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);



5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tekhnis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1037);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2015 Nomor 9);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2016 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2015 Tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Badung Nomor 76 Tahun 2015);
10. Peraturan Bupati Badung nomor: 58 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Badung Nomor 58 Tahun 2018);
11. Peraturan Desa Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) Punggul;
12. Peraturan Desa Punggul nomor 6 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKP-Desa) Tahun 2019;
13. Peraturan Desa Punggul Nomor 7 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PERBEKEL DESA PUNGGUL TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN PERJALANAN DINAS APARATUR PEMERINTAHAN DESA DAN NON APARATUR PEMERINTAHAN DESA

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Punggul;
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan yaitu Pemerintah Desa Punggul dan Badan Permusyawaratan Desa Punggul;
6. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Punggul;
7. Aparatur Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa, Perangkat dan BPD;
8. Non Aparatur Pemerintahan Desa adalah Lembaga Kemasyarakatan Desa, Prajuru Desa Pekraman, Staf Perangkat Desa, Kelompok Masyarakat
9. Kepala Desa adalah Perbekel Desa Punggul;
10. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Perangkat adalah Perangkat Desa Punggul;
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Punggul;
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;



13. Pendapatan Asli Desa yang selanjutnya disingkat PADes adalah pendapatan desa yang bersumber dari pengelolaan kekayaan desa, hasil usaha desa, dan pendapatan lain-lain desa yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju untuk melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula;
15. Pejabat yang berwenang adalah Camat, Perbekel dan Ketua BPD;
16. Pelaksana perjalanan dinas adalah Perbekel dan Perangkat, pimpinan dan anggota BPD atau pejabat berasal dari lembaga kemasyarakatan desa yang ditunjuk di lingkungan Pemerintahan Desa;
17. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah untuk melaksanakan Tugas Dinas;
18. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat untuk melaksanakan Perjalanan Dinas, sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas;
19. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Badung;
20. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Badung;
21. Lumpsum adalah Jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dapat dibayarkan sekaligus;
22. Wilayah kerja adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas;
23. Tempat Kedudukan adalah lokasi satuan kerja pelaksana perjalanan dinas;
24. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas;
25. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah;
26. Perhitungan Rampung adalah Perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai biaya riil berdasarkan ketentuan yang berlaku;
27. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Perbekel dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
28. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang dibuat oleh Perbekel dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

## BAB II

### PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan oleh Aparatur Pemerintahan Desa dan Non Aparatur Pemerintah Desa;
- (2) Aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Perbekel, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota BPD;
- (3) Non Aparatur Pemerintahan Desa yaitu selaian Lembaga Kemasyarakatan Desa, Prajuru Desa Adat, Staf Perangkat Desa, THL, Tenaga Honoror;
- (4) Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu PKK, LPM, Karang Taruna, Linmas;
- (5) Aparatur Pemerintahan Desa dan Non Aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan perjalanan dinas disebut pelaksana perjalanan dinas.

### Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) meliputi:
  - a. perjalanan dinas dalam daerah; dan
  - b. perjalanan dinas luar daerah.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu perjalanan ke tempat tujuan:
  - a. dengan jarak dari tempat kedudukan sampai di wilayah ibu kota Kecamatan;
  - b. dengan jarak dari tempat kedudukan wilayah ibu Kota Kabupaten; dan
  - c. ke pulau-pulau dari tempat kedudukan.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu perjalanan dinas keluar daerah di dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## BAB III

### PRINSIP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 4

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja aparatur;
- c. efisiensi penggunaan belanja desa; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

## BAB IV

### PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 5

Pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan di luar tempat kedudukan di dalam daerah/di luar daerah;
- b. memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan di dalam daerah/di luar daerah berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- c. ditugaskan mengikuti diklat/bimtek/seminar/Pengurusan Administrasi Pemerintah/Perjalanan Penyampaian Dokumen/Barang dan kegiatan yang sejenis di luar tempat kedudukan di dalam daerah/di luar daerah; atau
- d. menjemput/mengantar jenazah dari/ke tempat pemakaman pejabat Negara dan aparatur pemerintahan desa yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas dari tempat kedudukan terakhir ke kota tempat pemakaman.

## Bagian Kedua

### Tingkat Perjalanan Dinas

#### Pasal 6

- (1). Untuk menetapkan biaya perjalanan dinas, diadakan penggolongan dalam 3 (tiga) tingkat yaitu:
  - a. Tingkat A : untuk Perbekel dan Pimpinan BPD;
  - b. Tingkat B : untuk Perangkat Desa dan anggota BPD; dan
  - c. Tingkat C : untuk non Aparatur Pemerintahan Desa ( staf Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Prajuru Desa Adat, Kelompok Masyarakat, THL, Pegawai Tidak Tetap);
- (2) Pegawai Tidak Tetap, yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Desa, dapat dilakukan setelah mendapat izin dari Kepala Desa (Perbekel) yang bersangkutan dengan perlakuan disamakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan II.
- (3) Orang Pribadi selain dimaksud dalam Pasal 6 ayat 2 yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Desa dapat diberikan dan ditentukan oleh Pengguna Anggaran berdasarkan pendidikan / kepatutan / tugas yang bersangkutan serta ketersediaan dana.

## Bagian Ketiga

### Surat Perintah Tugas/SPT Dan Surat Perintah Perjalanan Dinas/SPPD

#### Pasal 7

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, pelaksana perjalanan dinas terlebih dahulu harus mendapat SPT;
- (2) Berdasarkan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan SPPD;
- (3) SPT untuk perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh pejabat berwenang, dengan ketentuan:
  - a. Untuk Perbekel ditandatangani oleh Camat;
  - b. Untuk Perangkat Desa dan Non Aparatur Pemerintahan Desa SPT ditandatangani oleh Perbekel; dan
  - b. Untuk Pimpinan dan Anggota BPD, SPT ditandatangani oleh Ketua BPD.
- (4) SPT untuk perjalanan dinas luar daerah ditandatangani oleh Camat;
- (5) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Perbekel;

#### Pasal 8

Bentuk SPT dan SPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

## Bagian Keempat

### Waktu Perjalanan Dinas

#### Pasal 9

- (1) Jumlah hari perjalanan dinas ditentukan menurut kebutuhan, sifat dan jenis perjalanan dinas yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD oleh pejabat yang berwenang;
- (2) Lama perjalanan dinas untuk perjalanan ke tempat tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c disesuaikan dengan waktu pelaksanaan berdasarkan kepentingan/urgensi dengan mengingat penghematan biaya, waktu dan tenaga serta kemampuan

- anggaran tersedia ditambah waktu tempuh pergi/ pulang yang dibutuhkan;
- (3) Perjalanan dinas dalam rangka konsultasi dilaksanakan oleh Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Pimpinan BPD dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang, dengan waktu konsultasi dapat diberikan maksimal 2 (dua) hari;
  - (4) Perjalanan dinas untuk penyampaian dokumen/barang, mengikuti kegiatan OPD Kabupaten dan Provinsi diberikan selama 1 (satu) hari ditambah waktu tempuh dengan jumlah disesuaikan dengan kebutuhan;
  - (5) Pejabat yang berwenang memberikan SPPD bertanggungjawab terhadap jumlah hari perjalanan dinas.

## BAB V

### BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan;
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan/tidak mencukupi sesuai kebutuhan maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan atau dibayarkan dalam bentuk panjar;
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan rencana biaya perjalanan dinas yang diajukan;
- (4) Biaya perjalanan dinas dibayar secara penuh apabila rencana biaya perjalanan dinas telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Pejabat yang berwenang;
- (5) Bentuk rencana biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

#### Pasal 11

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi; dan
  - e. sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. uang makan;
  - b. uang transport lokal; dan
  - c. uang saku.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, baik untuk perjalanan dinas dalam daerah/di luar daerah dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
- (4) Uang harian untuk mengikuti diklat/bimtek/seminar atau kegiatan sejenis yang dibiayai oleh penyelenggara baik untuk perjalanan dinas dalam daerah/di luar daerah hanya diberikan uang saku dan uang transport lokal;
- (5) Uang transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b hanya diberikan untuk perjalanan dinas luar daerah;



- (6) Uang makan pada komponen uang harian untuk perjalanan dinas dalam daerah ke tempat tujuan dengan jarak sampai dengan di wilayah Ibu Kota Kecamatan tidak diberikan;
- (7) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b baik untuk perjalanan dinas dalam daerah/di luar daerah digunakan untuk membiayai alat angkut kapal laut, bus dan alat angkut lainnya;
- (8) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk 1 (satu) kali perjalanan dinas dibayarkan secara riil saat melakukan perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. perjalanan dinas ke tempat tujuan Ke Kabupaten dan antar pulau dibayarkan secara lumpsom;
  - b. pelaksana perjalanan dinas wajib menggunakan alat angkut sesuai yang ditetapkan dalam SPPD, kecuali terjadi kondisi yang tidak memungkinkan untuk menggunakan alat angkut yang ditetapkan dalam SPPD.
- (9) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri atas:
  - a. biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke dan dari terminal/pelabuhan keberangkatan; dan
  - b. biaya retribusi yang dipungut di terminal/pelabuhan keberangkatan.
- (10) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan secara riil untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya sesuai dengan lamanya perjalanan dinas dikurangi 1 (satu) hari;
- (11) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas menggunakan biaya penginapan pada tempat penginapan lainnya, berlaku ketentuan biaya penginapan dibayarkan secara lumpsom sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar biaya penginapan di tempat tujuan;
- (12) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas tingkat A dan dibayarkan secara lumpsom;
- (13) Perkiraan besarnya jumlah/satuan biaya perjalanan dinas beserta rincian biaya perjalanan dinas dalam daerah/di luar daerah tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

#### Pasal 12

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah/di luar daerah diberikan uang harian yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
- (2) Dengan pertimbangan kemampuan keuangan desa, maka pembayaran biaya perjalanan dinas dibatasi maksimal 3 (tiga) hari termasuk waktu tempuh ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan;
- (3) Untuk perjalanan dinas dalam daerah di wilayah Kecamatan hanya dibayarkan biaya transport sesuai dengan standar biaya yang berlaku.

#### BAB VI

#### PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 13

- (1) Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan perjalanan dinas;
- (2) Pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas dalam bentuk laporan perjalanan dinas yang disampaikan kepada Pejabat Pemberi SP;
- (3) Format laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

#### Pasal 14

- (1) SPPD selain merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai alat/bukti pelaporan/pertanggungjawaban/pengawasan;
- (2) Pada SPPD dicatat:
  - a. tanggal berangkat dan/atau tiba kembali dari/ke tempat kedudukan, dibubuhi tandatangan pejabat yang berwenang; dan
  - b. tanggal tiba dan berangkat di dan dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tandatangan pejabat yang dikunjungi/berwenang.
- (3) Penyerahan SPPD untuk ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai bukti kembali di tempat kedudukan, wajib dilampirkan dengan laporan perjalanan dinas yang telah ditandatangani oleh pelaksana perjalanan dinas;
- (4) Pada SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat dalam tulisan kecuali perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan yang dibubuhi paraf dari Pejabat Pemberi SPT;
- (5) SPT dan SPPD diserahkan kepada bendahara sebagai dokumen pertanggungjawaban yang dilampirkan dengan bukti-bukti sebagai berikut :
  - a. laporan perjalanan dinas;
  - b. bukti pembayaran alat transportasi yang dipergunakan untuk jenis perjalanan dinas yang dibayarkan secara riil;
  - c. bukti pembayaran tempat menginap untuk tempat penginapan yang harus dibayarkan secara riil;
  - d. bukti pembayaran sewa kendaraan dalam kota; dan
  - e. daftar pengeluaran riil untuk biaya transpor/biaya penginapan yang dengan alasan khusus tidak dapat dibuktikan dengan bukti pembayaran secara riil.
- (6) Format daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf e sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

#### BAB VII

##### LARANGAN DAN SANKSI

#### Pasal 15

- (1) Pelaksana perjalanan dinas dilarang :
  - a. memalsukan dokumen, menaikan harga dari harga sebenarnya; dan
  - b. melakukan perjalanan dinas 2 (dua) kali atau lebih, dalam waktu yang bersamaan.
- (2) Pejabat yang berwenang dilarang memberikan perintah perjalanan dinas untuk perjalanan dinas yang bukan wewenangnya.

#### Pasal 16

Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dikenakan sanksi berupa pengembalian seluruh kerugian atas perubahan yang dilakukannya.

BAB VIII

SUMBER BIAYA

Pasal 17

Sumber biaya perjalanan dinas Aparatur Pemerintahan Desa dan Non Aparatur Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18


Dengan ditetapkannya Peraturan Perbekel ini, maka pelaksanaan perjalanan dinas Aparatur Pemerintahan Desa dan Non Aparatur Pemerintahan Desa wajib berpedoman pada Peraturan ini.

Pasal 19

Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

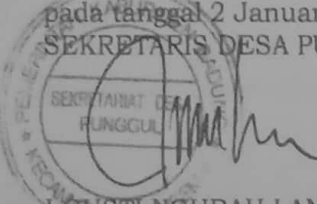
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Perbekel ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Punggul.

Ditetapkan di Punggul  
pada tanggal 2 Januari 2019  
PERBEKEL DESA PUNGGUL,



KADEK SUKARMA, S.Kom.

Diundangkan di Punggul  
pada tanggal 2 Januari 2019  
SEKRETARIS DESA PUNGGUL,



SEKRETARIAT DESA  
PUNGGUL

I GUSTI NGURAH LANANG OKA, ST.  
BERITA DESA PUNGGUL TAHUN 2019 NOMOR 05.





PERBEKEL PUNGGUL  
KABUPATEN BADUNG

PERATURAN PERBEKEL DESA PUNGGUL  
NOMOR 06 TAHUN 2019

TENTANG  
ARAH PENGGUNAAN DANA SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN (SILPA)  
TAHUN 2018

PERBEKEL PUNGGUL,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pengelolaan Dana Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun 2018, secara transparan, akuntabel dan tepat sasaran;  
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Perbekel Desa Punggul tentang Arah Penggunaan Dana Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) untuk Tahun Anggaran 2018;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);  
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), yang sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717)

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 Tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
14. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 140-8698 Tahun 2017, Nomor 954/KMK.07/2017, Nomor 116 Tahun 2017, Nomor 01/SKB/M.PPN/12/2017;
15. Peraturan LKPP Nomor 22 Tahun 2015 Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 5 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
18. Peraturan Bupati Badung Nomor 40 Tahun 2014 Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa Pemerintah Daerah Kabupaten Badung;
19. Peraturan Bupati Badung Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata cara pengalokasian Dana Perimbangan kepada Desa;
20. Peraturan Bupati Badung Nomor 12 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengalokasian Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Desa;
21. Peraturan Bupati Badung Nomor 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengalokasian Dana Desa Kepada Desa;
22. Peraturan Bupati Badung Nomor 15 Tahun 2017 tentang Besaran Penghasilan Tetap Perbekel dan Perangkat Desa di Kabupaten Badung;
23. Peraturan Bupati Badung Nomor 16 Tahun 2017 tentang Besaran Tunjangan Perbekel dan Perangkat Desa di Kabupaten Badung;
24. Peraturan Bupati Badung Nomor 17 tahun 2017 tentang Besaran Tunjangan BPD di Kabupaten Badung;

25. Keputusan Bupati Badung Nomor: 129/03/HK/2010 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Peraturan Desa dan Peraturan Perbekel Kepada Sekretaris Desa;
26. Keputusan Bupati Badung Nomor 1141/03/HK/2017 tentang Penetapan Standarisasi Harga barang dan Jasa Tahun 2018;
27. Keputusan Bupati Badung Nomor 7427/02/HK/2017 tentang Penetapan Bagi Hasil Dana Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bagi Hasil Dana Perimbangan dan Dana Desa kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Badung Tahun Anggaran 2018
28. Peraturan Bupati Badung Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
29. Peraturan Desa Punggul Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelarasan Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) Punggul;
30. Peraturan Desa Punggul Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKP-Desa) Tahun 2018;
31. Peraturan Desa Punggul Nomor 6 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKP-Desa) Tahun 2019;
32. Peraturan Desa Punggul Nomor 7 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : ARAH PENGGUNAAN DANA SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN (SILPA) TAHUN 2018

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Perbekel ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa sebagai kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
10. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
11. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.



12. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
13. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
14. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
15. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
16. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
17. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
18. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
19. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
20. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

Pasal 2

Dana Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang bersumber dari selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran Tahun 2018 yang dialokasikan dengan tujuan keadilan dan Pemerataan kemampuan keuangan Desa untuk membiayai kewenangan Desa.

Pasal 3

Dana SILPA sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 digunakan untuk mendanai kewenangan Desa dalam membiayai Penyelenggaraan Pemerintah, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan, Pemberdayaan Masyarakat dan Belanja Tak Terduga.

Pasal 4

Uraian lebih lanjut mengenai Arah Penggunaan SILPA sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perbekel ini.

Pasal 5

Perbekel menetapkan Keputusan Perbekel guna pelaksanaan Peraturan Perbekel ini.

Pasal 4

Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2019 dapat dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2019 dan dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Desa.

Pasal 5

Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Perbekel ini dengan Penempatannya dalam Berita Desa serta apabila terjadi kekeliruan akan diadakan perbaikan kembali.

Ditetapkan di Punggul,  
Pada tanggal 2 Januari 2019

PERBEKEL PUNGGUL

KADEK SUKARMA, S. Kom.

Diundangkan di Punggul,  
Pada tanggal 2 Januari 2019  
SEKRETARIS DESA PUNGGUL

I GUSTI NGURAH LANANG OKA, ST.  
Berita Desa Punggul, Tahun 2019 Nomor 06.



PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL  
NOMOR 07 TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN PENGHASILAN TETAP PERBEKEL DAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PERBEKEL PUNGGUL

- Menimbang : a. bahwa dengan semakin meningkatnya Tugas dan Tanggung Jawab yang dipikul oleh Perbekel dan Perangkat Desa serta untuk mewujudkan pelayanan yang optimal, efisien dan efektif, maka dipandang perlu untuk diberikan Penghasilan Tetap kepada Perbekel dan Perangkat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Penghasilan Tetap Perbekel dan Perangkat Desa dengan Peraturan Perbekel Punggul.
- 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049 );
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

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

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123 ), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168 ), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Desa;
11. Peraturan Bupati Badung Nomor 16 Tahun 2017 tentang Besaran Tunjangan Perbekel dan Perangkat Desa;
12. Peraturan Desa Punggul Nomor 06 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Punggul;
14. Peraturan Desa Punggul Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) Punggul;
15. Peraturan Desa Punggul Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-Desa) Tahun 2019;



16. Peraturan Desa Punggul Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL TENTANG PENETAPAN PENGHASILAN PERBEKEL DAN PERANGKAT DESA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Perbekel ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan / atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang selanjutnya disebut Perbekel, dibantu Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Perbekel dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Perbekel dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.

Pasal 2

Perbekel dan Perangkat Desa mempunyai hak untuk memperoleh Penghasilan Tetap setiap bulan.

Pasal 3

Besaran Penghasilan Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diatas adalah sebagai berikut:

1. Perbekel diberikan penghasilan tetap setiap bulan sebesar Rp. 1.500.000,00
2. Sekretaris Desa diberikan penghasilan tetap setiap bulan sebesar Rp. 1.300.000,00
3. Kepala Urusan ( Kaur ) dan Seksi ( Kasi ) diberikan penghasilan tetap setiap bulan sebesar Rp. 1.200.000,00
4. Kelian Banjar Dinas ( KBD ) diberikan penghasilan tetap setiap bulan sebesar Rp. 1.000.000,00

Pasal 4

Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah bersumber dari APBDesa Tahun Anggaran 2019.

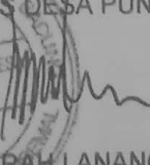

Pasal 5

Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2019. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Perbekel ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Punggul.

Ditetapkan di Punggul  
pada tanggal 02 Januari 2019  
PERBEKEL PUNGGUL,

  
KADEK SUKARMA, S. Kom.

Diundangkan di Desa Punggul  
pada tanggal 02 Januari 2019  
SEKRETARIS DESA PUNGGUL,

I GUSTI NGURAH LANANG OKA, ST  
BERITA DESA PUNGGUL, KECAMATAN ABIANSEMAL, KABUPATEN BADUNG  
TAHUN 2019 NOMOR 07.



PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL  
NOMOR 08 TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN TUNJANGAN BPD

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PERBEKEL PUNGGUL

- Menimbang :
- a. bahwa dengan semakin meningkatnya Tugas, Tanggung Jawab dan selaku Lembaga Pengawas Jalannya Pemerintahan Desa serta dalam rangka mewujudkan serta meningkatkan kinerja Badan Permusyawaratan Desa Punggul secara optimal, efisien dan efektif sesuai tugas dan fungsinya, maka dipandang perlu untuk menetapkan Besaran Tunjangan yang diberikan kepada Badan Permusyawaratan Desa Punggul;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Jumlah Besaran Tunjangan yang diterima setiap bulan yang diberikan kepada Anggota Badan Permusyawaratan Desa Punggul dengan Peraturan Perbekel Punggul.
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ( Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ( Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang



- Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
  6. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
  7. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  8. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Desa;
  10. Peraturan Bupati Badung Nomor 17 Tahun 2017 tentang Besaran Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa.
  11. Peraturan Desa Punggul Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) Punggul;
  12. Peraturan Desa Punggul Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-Desa) Tahun 2019;
  13. Peraturan Desa Punggul Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL TENTANG PENETAPAN TUNJANGAN ANGGOTA BPD.

Pasal 1

Dalam Peraturan Perbekel ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan

prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan / atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang selanjutnya disebut Perbekel, dibantu Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

#### Pasal 2

Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa mempunyai hak untuk memperoleh tunjangan setiap bulan.

#### Pasal 3

Besaran Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diatas sebagai berikut :

1. Ketua BPD diberikan tunjangan setiap bulan sebesar Rp. 3.500.000,00
2. Wakil Ketua BPD diberikan tunjangan setiap bulan sebesar Rp. 3.200.000,00
3. Sekretaris BPD diberikan tunjangan setiap bulan sebesar Rp. 3.100.000,00
4. Anggota BPD diberikan tunjangan setiap bulan sebesar Rp. 3.000.000,00

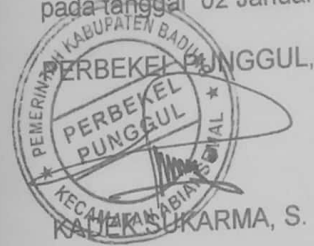
#### Pasal 4

Tunjangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah bersumber dari APBDesa Tahun Anggaran 2019.

Pasal 5

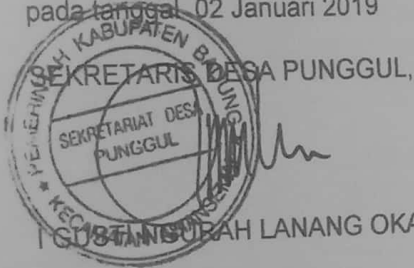
Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2019  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Perbekel ini dengan penempatannya dalam Berita Desa  
Punggul.

Ditetapkan di Punggul,  
pada tanggal 02 Januari 2019



KALEK SUKARMA, S. Kom.

Diundangkan di Desa Punggul  
pada tanggal 02 Januari 2019



IGUSTANSUBAH LANANG OKA, ST.

BERITA DESA PUNGGUL, KECAMATAN ABIANSEMAL, KABUPATEN BADUNG  
TAHUN 2019 NOMOR 07.



PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL  
NOMOR 09 TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN TUNJANGAN PERBEKEL, PERANGKAT DESA  
DAN PEMBERIAN UPAH KERJA BAGI STAF DESA DAN PETUGAS KEBERSIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PERBEKEL PUNGGUL

- Menimbang : a. bahwa dengan semakin meningkatnya kegiatan di desa, dan dalam rangka mewujudkan serta meningkatkan kinerja Aparatur Pemerintah Desa secara optimal, efisien dan efektif sesuai tugas dan fungsinya, maka dipandang perlu untuk menetapkan Besaran Tunjangan yang diberikan kepada Perbekel dan Perangkat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Besaran Tunjangan setiap bulan kepada Perbekel dan Perangkat Desa dengan Peraturan Perbekel Punggul.
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ( Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ( Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang



- dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
  6. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
  7. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Desa;
  9. Peraturan Bupati Badung Nomor 15 Tahun 2017 tentang Besaran Penghasilan Tetap ( Siltap ) Perbekel dan Perangkat Desa;
  10. Peraturan Desa Punggul Nomor 06 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Punggul;
  11. Peraturan Desa Punggul Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) Punggul;
  12. Peraturan Desa Punggul Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-Desa) Tahun 2019;
  13. Peraturan Desa Punggul Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL TENTANG PENETAPAN TUNJANGAN PERBEKEL, PERANGKAT DESA DAN PEMBERIAN UPAH KERJA BAGI STAF DESA DAN PETUGAS KEBERSIHAN.

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Perbekel ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan

pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan / atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang selanjutnya disebut Perbekel, dibantu Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Perbekel dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Perbekel dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.

#### Pasal 2

Perbekel dan Perangkat Desa mempunyai hak untuk memperoleh Tunjangan, sedangkan Staf Desa dan Petugas Kebersihan mempunyai hak untuk memperoleh Upah Kerja setiap bulan.

#### Pasal 3

Besaran Tunjangan dan Upah Kerja setiap bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diatas adalah sebagai berikut:

1. Perbekel diberikan Tunjangan setiap bulan sebesar Rp. 13.500.000,00
2. Sekretaris Desa ( Sekdes ) diberikan Penghasilan Tetap setiap bulan sebesar Rp. 5.700.000,00
3. Kepala Urusan ( Kaur ) diberikan Penghasilan Tetap setiap bulan sebesar Rp. 4.800.000,00
4. Kepala Urusan ( Kaur ) diberikan Penghasilan Tetap setiap bulan sebesar Rp. 4.800.000,00
5. Kelian Banjar Dinas ( KBD ) diberikan Penghasilan Tetap setiap bulan sebesar Rp. 4.300.000,00
6. Staf Bendahara Desa diberikan Upah Kerja setiap bulan sebesar Rp. 5.500.000,00
7. Staf Pembantu Kaur dan Kasi diberikan Upah Kerja setiap bulan sebesar Rp. 5.000.000,00
8. Staf Pembantu Kaur diberikan Upah Kerja setiap bulan sebesar Rp. 3.000.000,00
9. Petugas Kebersihan diberikan Upah Kerja setiap bulan sebesar Rp. 3.000.000,00

Pasal 4

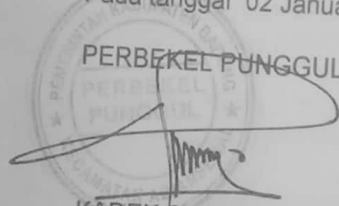
Tunjangan dan Upah Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah bersumber dari APBDesa Tahun Anggaran 2019.

Pasal 5

Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2019. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Perbekel ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Punggul serta apabila terjadi kekeliruan akan diadakan perbaikan kembali.

Ditetapkan di Punggul  
Pada tanggal 02 Januari 2019

PERBEKEL PUNGGUL,



KADEK SUKARMA, S. Kom.

Diundangkan di Desa Punggul  
Pada tanggal 02 Januari 2019

SEKRETARIS DESA PUNGGUL,



I GUSTI NGURAH LANANG OKA, ST.

BERITA DESA PUNGGUL, KECAMATAN ABIANSEMAL, KABUPATEN BADUNG  
TAHUN 2019 NOMOR 09.



PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL  
NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA PUNGGUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL PUNGGUL,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Desa Punggul, diperlukan prosedur guna menjamin tersedianya informasi yang dapat dipertanggung jawabkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Perbekel tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Desa Punggul;
- 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 20);

11. Peraturan Bupati Badung Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG.

BAB I KETENTUAN

UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan / atau hak tradisional yang di akui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingsn msdysrskst setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang selanjutnya disebut Perbekel, dibantu Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu perbekel dalam menyusun kebijakan dan kordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Perbekel dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik dan non elektronik.
7. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintah Kabupaten Badung yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Badung lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

8. Pelayanan informasi adalah jasa yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Badung kepada masyarakat pengguna informasi.
9. Akses informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan.
10. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Pemerintah Desa Punggul dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis diatas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.
11. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan informasi publik.
12. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan undang-undang dan peraturan pelaksanaan, yang menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi non litigasi.
13. Pengelolaan Dokumen adalah proses pengumpulan, penyusunan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan dan penyajian dokumen secara sistematis.
14. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Badung.
15. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu selanjutnya disingkat PPID-Pembantu adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berada pada Perangkat Daerah.
16. Pengguna informasi publik adalah orang/badan yang menggunakan informasi publik.
17. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
18. Uji konsekuensi adalah pertimbangan dengan seksama dan penuh ketelitian tentang dampak atau akibat yang timbul apabila suatu informasi dibuka dan adanya kepentingan publik yang lebih besar yang harus dilindungi dengan menutup suatu informasi publik.
19. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

20. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
21. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.
22. Tim Pertimbangan adalah memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Perbekel ini dimaksudkan sebagai acuan dalam memberikan pelayanan dan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Desa.
- (2) Peraturan Perbekel ini bertujuan, untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Desa.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. jenis informasi publik;
- b. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
- c. informasi yang dikecualikan;
- d. kelembagaan;
- e. mekanisme pelayanan informasi publik dan dokumentasi;
- f. pembiayaan; dan
- g. pelaporan.

## BAB III JENIS INFORMASI PUBLIK

### Pasal 4

Informasi publik berdasarkan jenisnya terdiri dari :

- a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan, meliputi:



1. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  2. informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
  3. informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- b. informasi yang dikecualikan.

#### Pasal 5

- (1) Setiap Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh pemohon Informasi Publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Setiap Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan informasi yang tidak bisa diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

#### INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

##### Bagian Kesatu

#### Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

#### Pasal 6

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 1, dilakukan paling singkat 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. informasi tentang profil Pemerintah Daerah;
  - b. ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Pemerintah Daerah;
  - c. ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Pemerintah Daerah;
  - d. ringkasan laporan akses informasi publik;

- e. informasi lain tentang Peraturan Desa, Peraturan Perbekel, Keputusan Perbekel atau produk hukum daerah lainnya sebagai kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan Pemerintah Desa;
- f. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, pengajuan keberatan, proses penyelesaian sengketa informasi publik dan pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk dapat dihubungi;
- g. informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh Pejabat Pemerintah Daerah maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Daerah;
- h. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- i. informasi tentang prosedur peringatan dini dan evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

#### Pasal 7

- (1) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 2, merupakan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
  - a. bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
  - b. keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
  - c. bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
  - d. jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;

- e. racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan
- f. rencana gangguan terhadap utilitas publik.

### Bagian Ketiga

### Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

#### Pasal 8

Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a angka 3 meliputi:

- a. daftar informasi publik pada Perangkat Desa terkait yang tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- b. informasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Perbekel, Keputusan Perbekel atau produk hukum daerah lainnya sebagai kebijakan yang mengikat dan berdampak bagi publik yang dikeluarkan badan publik;
- c. informasi tentang organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
- d. agenda kerja Pemerintah Desa;
- e. syarat-syarat perijinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan;
- f. rencana strategis dan rencana kerja Pemerintah Desa;
- g. informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya;
- h. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya; dan
- i. informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 9

- (1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bersifat ketat dan terbatas.
- (2) Sifat informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai pengertian sebagai berikut :
  - a. bersifat ketat artinya, pengecualian informasi dilakukan dengan pengujian secara seksama dengan mempertimbangkan berbagai aspek legal, kepatutan, dan kepentingan umum; dan
  - b. bersifat terbatas artinya, alasan pengecualian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, meliputi :
  - a. informasi yang dapat membahayakan negara/daerah;
  - b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dan persaingan usaha tidak sehat;
  - c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
  - e. informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan PPID.

BAB VI  
MEKANISME PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu  
Pemohon

Pasal 11

- (1) Pemohon Informasi Publik dan dokumentasi sebagai berikut:
  - a. perseorangan;
  - b. kelompok masyarakat;
  - c. lembaga swadaya masyarakat;
  - d. organisasi masyarakat;
  - e. partai politik; atau
  - f. badan publik lainnya.
- (2) Persyaratan pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :



- a. mencantumkan identitas yang jelas;
- b. mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
- c. menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan; dan
- d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi publik dan dokumentasi.

Bagian Kedua  
Prosedur Permohonan

Pasal 12

- (1) Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung dapat diakses melalui prosedur permohonan informasi publik

- (2) Permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertulis, dengan ketentuan :
  - a. mengisi formulir permohonan; dan
  - b. biaya perolehan salinan dan/atau pengiriman informasi publik apabila dibutuhkan dibebankan kepada pemohon informasi publik.
- (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan informasi publik di registrasi;
  - b. nama;
  - c. alamat;
  - d. pekerjaan;
  - e. nomor telepon/e-mail;
  - f. rincian informasi yang dibutuhkan;
  - g. tujuan penggunaan informasi;
  - h. cara memperoleh informasi; dan
  - i. cara mendapatkan salinan informasi.

### Pasal 13

- (1) Dalam hal permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, PPID berkewajiban sebagai berikut :
  - a. melakukan pencatatan permohonan informasi publik dalam register permohonan; dan
  - b. memberikan nomor pendaftaran permohonan yang telah diserahkan melalui surat elektronik atau pemohon datang langsung, sebagai tanda bukti permohonan informasi publik.
- (2) Register permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nomor pendaftaran permohonan;
  - b. tanggal permohonan;
  - c. nama pemohon informasi publik;
  - d. alamat;
  - e. pekerjaan;
  - f. nomor kontak;
  - g. informasi publik yang diminta;
  - h. tujuan penggunaan informasi;
  - i. status informasi untuk mencatat apakah informasi sudah berada di bawah penguasaan pemerintah daerah atau telah didokumentasikan;
  - j. format informasi yang dikuasai;
  - k. jenis permohonan untuk mencatat apakah pemohon informasi ingin melihat atau mendapatkan salinan informasi;

- l. keputusan untuk menerima, menolak, atau menyarankan ke badan publik lain bila informasi yang diminta berada di bawah kewenangan badan publik lain;
- m. alasan penolakan bila permohonan informasi publik ditolak;
- n. hari dan tanggal pemberitahuan tertulis serta pemberian informasi; dan
- o. biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan informasi publik yang diminta.

#### Pasal 14

Dalam hal pemohon informasi publik bermaksud untuk melihat dan mengetahui informasi publik, PPID wajib :

- a. memberikan akses bagi pemohon untuk melihat informasi publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa informasi publik yang dimohon;
- b. memberikan alasan tertulis apabila permohonan informasi publik ditolak; dan
- c. memberikan informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

#### Pasal 15

Dalam hal pemohon informasi publik meminta salinan informasi, PPID wajib mengkoordinasikan dan memastikan :

- a. pemohon informasi publik memiliki akses untuk melihat informasi publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa informasi publik yang dimohon;
- b. pemohon informasi publik mendapatkan salinan informasi yang dibutuhkan;
- c. pemberian alasan tertulis dengan mengacu kepada ketentuan apabila permohonan informasi ditolak; dan
- d. pemberian informasi publik tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

#### Pasal 16

- (1) PPID wajib memastikan pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dibantu dalam melengkapi persyaratan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan informasi publik diajukan.
- (2) PPID wajib memastikan permohonan pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercatat dalam register permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22

Pasal 17

Dalam pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi dilaksanakan sesuai alur mekanisme sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Pemberitahuan Tertulis

Pasal 18

- (1) Setiap permohonan informasi publik, PPID wajib memberikan jawaban pemberitahuan tertulis.
- (2) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisikan:
  - a. apakah informasi publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
  - b. memberitahukan Perangkat Daerah mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
  - c. menerima atau menolak permohonan informasi publik berikut alasannya;
  - d. penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon bila ada; dan
  - e. penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan informasi publik yang dimohon disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (4) Dalam hal permohonan informasi publik ditolak, PPID mengeluarkan surat keterangan sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nomor pendaftaran;
  - b. nama;
  - c. alamat;
  - d. pekerjaan;
  - e. nomor telepon/email;
  - f. informasi yang dibutuhkan;
  - g. keputusan pengecualian dan penolakan informasi; dan
  - h. alasan pengecualian.

Bagian Keempat  
Pengajuan Keberatan

Pasal 19

- (1) Pemohon informasi publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:



- a. penolakan atas permohonan informasi publik tidak sesuai dengan perundang-undangan.
  - b. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
  - c. permohonan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - d. tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
  - e. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau;
  - f. penyampaian informasi publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada PPID atau melalui PPID-Pembantu.

Bagian Kelima  
Registrasi Keberatan

Pasal 20

- (1) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh PPID.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, PPID wajib membantu pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisikan formulir keberatan dan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.
- (3) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
  - b. nomor pendaftaran permohonan informasi publik;
  - c. tujuan penggunaan informasi publik;
  - d. identitas lengkap pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
  - e. identitas kuasa pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan bila ada;
  - f. alasan pengajuan keberatan;
  - g. kasus posisi permohonan informasi publik;
  - h. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
  - i. nama dan tanda tangan pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan; dan
  - j. nama dan tanda tangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.
- (4) PPID wajib memberikan salinan formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
- (5) Format formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku pula dalam hal PPID menyediakan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik.

Pasal 21

- (1) PPID wajib mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan.
- (2) Register keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
  - b. tanggal diterimanya keberatan;
  - c. identitas lengkap pemohon informasi publik dan/atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
  - d. nomor pendaftaran permohonan informasi publik;
  - e. informasi publik yang diminta;
  - f. tujuan penggunaan informasi;
  - g. alasan pengajuan keberatan;
  - h. keputusan Tim Pertimbangan;
  - i. hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan;
  - j. nama dan posisi Tim Pertimbangan; dan
  - k. tanggapan Pemohon Informasi.

Pasal 22

- (1) PPID melaporkan inventarisasi informasi yang dikecualikan kepada Tim Pertimbangan untuk dilakukan uji konsekuensi.
- (2) Tim Pertimbangan wajib melakukan pengujian mengenai konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta mempertimbangkan secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan suatu informasi publik sebagai informasi publik yang dikecualikan.
- (3) Tim Pertimbangan yang melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menyebutkan ketentuan yang secara jelas dan tegas pada peraturan perundang-undangan yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.
- (4) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan informasi publik.
- (5) Dalam melaksanakan pengujian konsekuensi, Tim Pertimbangan mempertimbangkan alasan pengecualian selain hal-hal yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik.

Bagian Keenam  
Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 23

- (1) Tim Pertimbangan wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
- (2) Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
  - a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
  - b. nomor surat tanggapan atas keberatan;
  - c. tanggapan/jawaban tertulis Tim Pertimbangan atas keberatan yang diajukan;
  - d. perintah Tim Pertimbangan kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi publik yang diminta dalam hal keberatan diterima; dan
  - e. jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana dimaksud pada huruf d.

Bagian Ketujuh  
Penyelesaian Sengketa

Pasal 24

- (1) Pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa.
- (2) Permohonan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Komisi Informasi Daerah, paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya Keputusan Tim Pertimbangan.

Pasal 25

- (1) Komisi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, melakukan upaya penyelesaian sengketa melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian sengketa informasi publik.
- (2) Proses penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Pembiayaan pengelolaan pelayanan informasi publik dan dokumentasi dilingkungan Pemerintah Daerah dibebankan pada APBDesa.

BAB VIII  
KETENTUAN

PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan  
Agara setiap orang mengetahuinya, memerintahkan  
pengundangan Peraturan Perbekel ini dengan penempatannya  
dalam Berita Des

Ditetapkan di Punggul  
Pada tanggal 1 Agustus 2019  
PERBEKEL PUNGGUL,



Diundangkan di Desa Punggul,  
Pada tanggal 1 Agustus 2019  
SEKRETARIS DESA PUNGGUL



I GUSTI NGURAH LANAG OKA, ST

BERITA DESA PUNGGUL, KECAMATAN ABIANSEMAL, KABUPATEN BADUNG  
TAHUN 2019 NOMOR 13





PERBEKEL PUNGGUL  
KECAMATAN ABIANSEMAL KABUPATEN BADUNG

PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL  
NOMOR 15 TAHUN 2019  
TENTANG  
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
PUNGGUL  
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PERBEKEL PUNGGUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019, maka perlu menyusun Peraturan Perbekel tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan 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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomer 1037);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Bupati Badung Nomor 58 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2019;

7. Peraturan Bupati Badung Nomor 16 Tahun 2017 tentang Besaran Tunjangan Kepada Perbekel dan Perangkat Desa di Kabupaten Badung;
8. Peraturan Bupati Badung Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Besaran Tunjangan Kepada Badan Permusyawaratan Desa di Kabupaten Badung;
10. Peraturan Bupati Badung Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Badung Tahun 2019 Nomor 30);
11. Peraturan Desa Punggul Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
12. Peraturan Desa Punggul Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran 2019;
13. Peraturan Desa Punggul Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019;
13. Peraturan Perbekel Desa Punggul Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN PERBEKEL TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA MENGWI TAHUN ANGGARAN 2019**

**Pasal 1**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019 semula berjumlah Rp. 13.654.653.788,00 (tiga belas milyar enam ratus lima puluh empat juta enam ratus lima puluh tiga ribu tujuh ratus delapan puluh delapan rupiah), berkurang sejumlah Rp. 1.605.756.220,00 (satu milyar enam ratus lima juta tujuh ratus lima puluh enam ribu dua ratus dua puluh rupiah), sehingga menjadi Rp. 12.048.897.568,00 (dua belas milyar empat puluh delapan juta delapan ratus sembilan puluh tujuh ribu lima ratus enam puluh delapan rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

**1. Pendapatan Desa**

**1.1. Pendapatan Asli Desa**

a. Semula	Rp	16.625.500,00
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp	0
Jumlah Pendapatan Desa setelah perubahan	Rp	16.625.500,00

**1.2. Pendapatan Transfer**

a. Semula	Rp	13.613.028.288,00
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp	(1.592.756.220,00)
Jumlah pendapatan transfer setelah perubahan	Rp	12.020.272.068,00



1.3. Lain-lain Pendapatan Yang Sah		
a. Semula	Rp	25.000.000,00
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp	(13.000.000,00)
Jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan	Rp	12.000.000,00
Jumlah Pendapatan setelah perubahan	Rp	12.048.897.568,00
2. Belanja Desa		
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
a. Semula	Rp	3.356.250.560,00
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp	(64.942.700,00)
Jumlah setelah perubahan	Rp	3.291.307.860,00
2.2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
a. Semula	Rp	3.405.155.563,94
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp	47.510.300,00
Jumlah setelah perubahan	Rp	3.452.665.863,94
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa		
a. Semula	Rp	6.624.014.390,00
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp	(1.332.219.600,00)
Jumlah setelah perubahan	Rp	5.291.794.790,00
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa		
a. Semula	Rp	498.510.000,00
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp	(246.025.500,00)
Jumlah setelah perubahan	Rp	252.484.500,00
2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa		
a. Semula	Rp	43.789.395,97
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp	(10.078.720,00)
Jumlah setelah perubahan	Rp	33.710.675,97
Jumlah Belanja setelah perubahan	Rp	12.321.963.689,91
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp	(273.066.121,91)
3. Pembiayaan Desa		
3.1. Penerimaan Pembiayaan		
a. Semula	Rp	273.066.121,91
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp	0,00
Jumlah setelah perubahan	Rp	273.066.121,91
3.2. Pengeluaran Pembiayaan		
a. Semula	Rp	0,00
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp	0,00
Jumlah setelah perubahan	Rp	0,00
Selisih Pembiayaan (3.1.-3.2.) setelah perubahan	Rp	273.066.121,91
Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran	Rp	0,00

## Pasal 2

Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perbekel ini.

Pasal 3

Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran.

Pasal 4

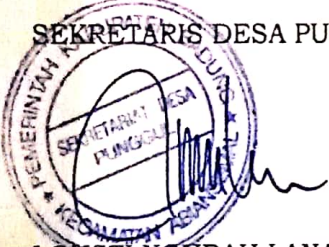
Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Perbekel ini dengan penempatannya dalam berita Desa Punggul.

Ditetapkan di Punggul  
pada tanggal 13 September 2019

PERBEKEL PUNGGUL,  
  
KADEK SUKARMA

Diundangkan di Punggul  
pada tanggal 13 September 2019

SEKRETARIS DESA PUNGGUL,  
  
I GUSTI NGURAH LANANG OKA

BERITA DESA PUNGGUL TAHUN 2019 NOMOR 15.





PERBEKEL PUNGGUL  
KABUPATEN BADUNG

PERATURAN PERBEKEL PUNGGUL  
NOMOR 18 TAHUN 2019

TENTANG  
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL DESA PUNGGUL,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor 17 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020, maka perlu menyusun Peraturan Perbekel tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Punggul Tahun Anggaran 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);

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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;

8. Peraturan LKPP Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tatacara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 5 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020,
13. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes),
14. Peraturan Bupati Badung Nomor 17 Tahun 2017 tentang Besaran Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa;
15. Peraturan Bupati Badung Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Besaran Penghasilan Tetap Perbekel Dan Perangkat Desa;
16. Peraturan Bupati Badung Nomor 57 Tahun 2017 tentang Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Perbekel, Perangkat Desa, Staf Desa, Tenaga Pendukung Program Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Serta Pengelola Badan Usaha Milik Desa;
17. Keputusan Bupati Badung Nomor 01/054/HK/2019 tentang Penetapan Standarisasi Harga Barang Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Badung Untuk Keperluan Pengadaan Tahun Anggaran 2020;
18. Keputusan Bupati Badung Nomor 169/0419/HK/2019 tentang Penetapan Bagi Hasil Dana Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Alokasi Dana Desa kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Badung;
19. Peraturan Desa Punggul Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) Punggul;
20. Peraturan Desa Punggul Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
21. Peraturan Desa Punggul Nomor 6 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-Desa) Tahun 2019;
22. Peraturan Desa Punggul Nomor 16 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-Desa) Tahun 2020;
23. Peraturan Desa Punggul Nomor 17 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020;
24. Surat Keputusan Perbekel Nomor 2 Tahun 2018 Tentang BPJS Ketenagakerjaan.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PERBEKEL TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PUNGGUL TAHUN ANGGARAN 2020.

#### Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 13.278.792.947,09 (tiga belas milyar dua ratus tujuh puluh delapan juta tujuh ratus Sembilan puluh dua ribu Sembilan ratus empat puluh tujuh rupiah Sembilan sen) dengan rincian sebagai berikut:

1.	Pendapatan Desa	Rp.	
	a. Pendapatan Asli Desa (BUMDES)	Rp.	16.000.000,00
	b. Transfer	Rp.	11.870.717.235,00
	c. Pendapatan Lain-lain	Rp.	<u>20.000.000,00</u>
	Jumlah Pendapatan	Rp.	11.906.717.235,00

2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Rp. 4.125.999.700,00
b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan	Rp. 4.804.554.138,94
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	Rp. 3.832.594.700,00
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Rp. 489.296.000,00
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa	Rp. 26.348.408,15
f. Jumlah Belanja	<u>Rp. 13.278.792.947,09</u>
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. 1.372.075.712,09
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp. 1.372.075.712,09</u>
Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp. 0

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Perbekel ini.

#### Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.


#### Pasal 4

Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Perbekel ini dengan penempatannya dalam Berita Acara Desa Punggul.

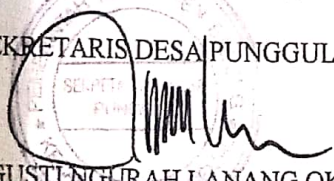
Ditetapkan di Punggul  
pada tanggal, 31 Desember 2019

PERBEKEL PUNGGUL,

  
KADEK SUKARMA

Diundangkan di Punggul  
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DESA PUNGGUL,

  
GUSTI NGURAH LANANG OKA

BERITA DESA PUNGGUL TAHUN 2019 NOMOR 18