



WALIKOTA SUBULUSSALAM PROVINSI ACEH

**PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 1 TAHUN 2019**

**TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPONG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA,**

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), pasal 28 ayat (5), pasal 40 ayat (3), pasal 44 ayat (5), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4684);
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 (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 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 (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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
18. Qanun Kota Subulussalam Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pemerintahan Kampong (Lembaran Daerah Kota Subulussalam Tahun 2012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Subulussalam Nomor 59).
19. Peraturan Walikota subulussalam Nomor 39 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

MEMTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPONG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Subulussalam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Subulussalam.
3. Walikota adalah Walikota subulussalam.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
5. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Kepala Kampung adalah pejabat Pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kampungnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah
8. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
9. Badan Permusyawaratan Kampung yang selanjutnya disingkat BPK atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kampung berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Keuangan Kampung adalah semua hak dan kewajiban Kampung yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Kampung.
11. Pengelolaan Keuangan Kampung adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Kampung.

12. Rencana Kerja Pemerintah Kampong, selanjutnya disebut RKP Kampong, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampong, selanjutnya disebut APBKampong, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kampong.
14. Penerimaan Kampong adalah uang yang masuk ke rekening kas Kampong.
15. Pengeluaran Kampong adalah uang yang keluar dari rekening kas Kampong.
16. Pendapatan adalah semua penerimaan Kampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kampong dan tidak perlu dikembalikan oleh Kampong.
17. Belanja Kampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Kampong.
18. Pembiayaan Kampong adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kampong, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah kepala Kampong yang karena jabatannyamempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kampong.
20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampong, yang selanjutnya disingkat PPKK, adalah perangkat Kampong yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kampong berdasarkan keputusan kepala Kampong yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
21. Sekretaris Kampong adalah perangkat Kampong yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Kampong yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKK.
22. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Kampong yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kampong yang menjalankan tugas PPKK.
23. Rekening Kas Kampong adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Kampong yang menampung seluruh penerimaan Kampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Kampong dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
24. Badan Usaha Milik Kampong, selanjutnya disebut BUMKampong, adalah badan usaha yang seluruh

atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Kampong melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Kampong yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Kampong.

25. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
26. Surplus Anggaran Kampong adalah selisih lebih antara pendapatan Kampong dengan belanja Kampong.
27. Defisit Anggaran Kampong adalah selisih kurang antara pendapatan Kampong dengan belanja Kampong.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBKampong.
30. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBKampong dan/atau Perubahan Penjabaran APBKampong.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
32. Pengadaan barang/jasa Kampong yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Kampong, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
33. Rencana Anggaran Kas Kampong yang selanjutnya disebut RAK Kampong adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran- pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Kampong.
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya

disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

35. Surat Permintaan Pembayaran Panjar yang selanjutnya disingkat SPP Panjar adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan sebagai uang panjar pelaksanaan kegiatan.
36. Surat Permintaan Pembayaran Tunai yang selanjutnya disingkat SPP Tunai adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan terhadap belanja yang sudah dilaksanakan.
37. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kota.

BAB II

ASAS, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Keuangan Kampong dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) APBKampong merupakan dasar pengelolaan keuangan Kampong dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 3

- (1) Maksud pengaturan Pengelolaan Keuangan Kampong dalam Peraturan Walikota ini untuk memberikan pedoman dalam Pengelolaan Keuangan Kampong.
- (2) Tujuan pengaturan Pengelolaan Keuangan Kampong dalam Peraturan Walikota ini untuk memberikan kepastian hukum Dalam Pengelolaan Keuangan Kampong.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Kampong dalam Peraturan Walikota ini terdiri dari :

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan Kampong;
- b. anggaran pendapatan dan belanja Kampong;
- c. pengelolaan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPONG

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan
Keuangan Kampong

Pasal 5

- (1) Kepala Kampong adalah PKPKK dan mewakili Pemerintah Kampong dalam kepemilikan kekayaan milik Kampong yang dipisahkan.
- (2) Kepala Kampong selaku PKPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBKampong;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Kampong;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBKampong;
 - d. menetapkan PPKK;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Kampong; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kampong menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Kampong selaku PPKK.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKK kepada PPKK ditetapkan dengan keputusan kepala Kampong.
- (5) PKPKK dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Kampong yang besarnya ditetapkan dalam standar satuan harga Kota.

Bagian Kedua

Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampong

Pasal 6

PPKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), terdiri atas:

- a. Sekretaris Kampong;
- b. Kaur; dan
- c. Kaur keuangan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Kampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, bertugas sebagai koordinator PPKK.
- (2) Sekretaris Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBKampong;

- b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBKampong dan rancangan perubahan APBKampong;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong, perubahan APBKampong, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBKampong;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Kampong tentang Penjabaran APBKampong dan Perubahan Penjabaran APBKampong;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Kampong lain yang menjalankan tugas PPKK; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Kampong dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBKampong.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Kampong mempunyai tugas:
- a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Kampong; dan
 - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBKampong.
- (4) Koordinator PPKK dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Kampong yang besarnya ditetapkan dalam standar satuan harga Kota.

Pasal 8

- (1) Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Kaur Pemerintahan
 - b. Kaur Pembangunan
 - c. Kaur Kemasyarakatan
- (3) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban

pelaksanaan APBKampung.

- (4) Pembagian tugas Kaur pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Kampung.
- (5) Pelaksana Kegiatan Anggaran dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Kampung yang besarnya ditetapkan dalam standar satuan harga Kampung Kota.

Pasal 9

- (1) Kaur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari unsur perangkat Kampung, Lembaga Kemasyarakatan Kampung dan/atau masyarakat, yang terdiri atas :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah pelaksana kewilayahan yaitu kepala dusun.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Kampung.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan melalui keputusan Kepala Kampung.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Kampung yang besarnya ditetapkan dalam standar satuan harga Kota.

Pasal 10

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. menyusun RAK Kampung; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Kampung dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBKampung.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Kampung.

- (4) Kaur Keuangan dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Kampong yang besarnya ditetapkan dalam standar satuan harga Kota.

BAB IV ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPONG

Pasal 11

- (1) APBKampong terdiri dari:
 - a. pendapatan Kampong;
 - b. belanja Kampong; dan
 - c. pembiayaan Kampong.
- (2) Pendapatan Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.
- (3) Belanja Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

Pasal 12

Pendapatan Kampong, belanja Kampong, dan pembiayaan Kampong diberi kode rekening.

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 13

- (1) Pendapatan Kampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Kampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kampong dan tidak perlu dikembalikan oleh Kampong.
- (2) Pendapatan Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli Kampong;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain-lain.

Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan asli Kampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan

- d. lain-lain pendapatan asli Kampung.
- (2) Hasil usaha Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUMKampung.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:
 - a. pengelolaan tanah kas Kampung;
 - b. tambatan perahu;
 - c. pasar Kampung;
 - d. tempat pemandian umum;
 - e. jaringan irigasi Kampung;
 - f. kios milik Kampung;
 - g. pemanfaatan lapangan/prasarana olahraga milik Kampung; dan
 - h. hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Kampung.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Kampung.
- (5) Lain-lain pendapatan asli Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain hasil pungutan Kampung.

Pasal 15

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana desa;
 - b. bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah;
 - c. alokasi dana Kampung;
 - d. bantuan keuangan dari Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan APBK.
- (2) Bantuan keuangan dari Provinsi dan bantuan keuangan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e, dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikelola dalam APBKampung tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Pasal 16

- Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, terdiri atas :
- a. penerimaan dari hasil kerja sama antar Kampung;
 - b. penerimaan dari hasil kerjasama Kampung dengan pihak ketiga;
 - c. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Kampung;

- d. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- e. koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Kampong pada tahun anggaran berjalan;
- f. bunga bank; dan
- g. lain-lain pendapatan Kampong yang sah.

Bagian Kedua

Belanja

Pasal 17

- (1) Belanja Kampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Kampong.
- (2) Belanja Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Kampong.

Pasal 18

- (1) Klasifikasi belanja Kampong terdiri atas bidang :
 - a. penyelenggaraan pemerintahan Kampong;
 - b. pelaksanaan pembangunan Kampong;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Kampong;
 - d. pemberdayaan masyarakat Kampong; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d, dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Kampong yang telah dituangkan dalam RKP Kampong.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Kampong untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Kampong.

Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, dibagi dalam sub bidang :
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Kampong;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan Kampong;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan,

dan pelaporan; dan
e. pertanahan.

- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, dibagi dalam sub bidang :
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, dibagi dalam sub bidang :
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan kegamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d, dibagi dalam sub bidang :
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Kampong;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM);
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub bidang :
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 20

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat sampai dengan ayat (4), dibagi dalam kegiatan.
- (2) Kegiatan yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan/atau bantuan keuangan khusus tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 21

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas :

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang dan jasa;
- c. belanja modal; dan
- d. belanja tak terduga.

Pasal 22

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dianggarkan untuk kegiatan :
 - a. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan kepala Kampong;
 - b. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan perangkat Kampong;
 - c. penyediaan jaminan sosial bagi kepala Kampong dan perangkat Kampong; dan
 - d. penyediaan tunjangan BPK.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Kampong.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan dan kemampuan APBKampong.
- (5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Kampong dan Perangkat Kampong pelaksanaannya dibayarkan pada hari terakhir.
- (6) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

Pasal 23

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan antara lain untuk :
 - a. operasional pemerintah Kampong;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana Kampong;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional BPK;
 - e. insentif/operasional Rukun Tetangga/Rukun

Warga; dan
f. pemberian barang pada
masyarakat/kelompok masyarakat.

- (3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Kampong.
- (4) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

Pasal 24

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Kampong.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

Pasal 25

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Kampong.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Kampong dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah Kampong.
- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya

penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.

- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan, dan pengembalian atas kelebihan pembayaran tahun sebelumnya.
- (6) Tata cara penggunaan anggaran kegiatan sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak melalui cara :
 - a. Kepala Kampong menetapkan status bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak dengan Surat Keputusan;
 - b. Kepala Kampong memimpin rapat kerja bersama pelaksana kegiatan anggaran;
 - c. hasil kesepakatan rapat kerja sebagaimana dimaksud pada huruf (b), dituangkan dalam berita acara;
 - d. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar bagi kepala Kampong untuk melaksanakan anggaran biaya bidang tak terduga;
 - e. pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud huruf (d), dilampiri dengan RAB.
- (7) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran.

Pasal 26

- (1) Ketentuan kriteria bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
- (2) Kriteria bencana alam lokal berskala Kampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), antara lain :
 - a. berskala lokal Kampong;
 - b. belum ditangani oleh pemerintah Kota.
- (3) Ketentuan kriteria bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.
- (4) Kriteria bencana sosial lokal berskala Kampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) antara

lain :

- a. berskala lokal Kampong;
 - b. belum ditangani oleh pemerintah Kota.
- (5) Ketentuan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), adalah merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial yang ditetapkan oleh Kepala Kampong berupa kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi :
- a. kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban dan harta benda;
 - b. pemenuhan kebutuhandasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi; dan
 - c. penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana.

Pasal 27

- (1) Kriteria keadaan darurat adalah adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga atau akibat lainnya yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (2) Kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dan sosial yang memerlukan penanganan segera.

Pasal 28

- (1) Kriteria keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5), adalah keadaan yang memaksa untuk segera dilakukan, dipenuhi, dan diselesaikannya upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan berupa kebutuhan pangan, sandang, perumahan, kesehatan, pendidikan, pekerjaan, dan/atau pelayanan sosial.
- (2) Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah warga Kampong yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
- (3) Kondisi keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan masyarakat miskin yang mengalami

kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disepakati bersama dalam Musyawarah Kampong serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kampong yang dilaporkan kepada Walikota melalui Camat.

Pasal 29

- (1) Tata cara penggunaan anggaran untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Kampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), adalah dengan menggunakan jenis belanja tak terduga.
- (2) Belanja tak terduga untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dianggarkan melalui APBKampong dan/atau APBKampong Perubahan.
- (3) Dalam hal Belanja tak terduga yang dianggarkan dalam APBKampong dan/atau APBKampong Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian rencana anggaran biayanya dibuat secara global tanpa dirinci.
- (4) Sumber pendanaan belanja tak terduga dapat diambilkan dari sumber pendapatan yang dianggarkan dalam APBKampong dan/atau bersumber dari pengalihan belanja kegiatan lainnya pada Bidang penyelenggaraan pemerintahan Kampong, pelaksanaan pembangunan Kampong, pembinaankemasyarakatan Kampong, dan/atau pemberdayaan masyarakat Kampong.
- (5) Realisasi Belanja Tak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilaporkan sesuai dengan kuitansi/pengeluaran/belanja yang dilakukan.

Bagian Ketiga Pembiayaan

Pasal 30

- (1) Pembiayaan Kampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok :
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 31

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Kampong yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBKampong.
- (4) Hasil penjualan kekayaan Kampong yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Kampong yang dipisahkan.

Pasal 32

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, terdiri atas :

- a. pembentukan dana cadangan;
- b. penyertaan modal; dan
- c. pengeluaran pembiayaan lainnya.

Pasal 33

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Qanun Kampong.
- (3) Qanun Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Kampong, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-

undangan.

- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Kampong.

Bagian Keempat Penyertaan Modal

Pasal 34

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Kampong dalam bentuk uang yang diinvestasikan dalam BUMKampong untuk meningkatkan pendapatan Kampong atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kekayaan Kampong yang dipisahkan.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam bentuk tanah kas Kampong dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUMKampong melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Proses penyertaan modal pada BUMKampong ditetapkan dengan Qanun Kampong.

Pasal 35

- (1) Penyertaan modal pada BUMKampong dapat berupa uang dan/atau barang.
- (2) Tata cara penyertaan modal pada BUMKampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4), diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisis kelayakan penyertaan modal.
- (3) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. penyertaan modal dalam bentuk uang dapat dilakukan apabila terjadi surplus anggaran.
 - b. penyertaan modal dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak sedang dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Kampong dan pelayanan masyarakat.
- (4) Indikator analisis kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. latar belakang BUMKampong, antara lain :
 1. data BUMKampong;
 2. data Pimpinan;
 3. struktur organisasi/Kelembagaan BUMKampong; dan
 4. susunan pemilik/pemegang saham.

- b. analisis pasar/pemasaran, antara lain :
 - 1. produk/jasa yang dihasilkan;
 - 2. gambaran pasar;
 - 3. target penjualan;
 - 4. strategi pemasaran;
 - 5. analisis pesaing;
 - 6. saluran distribusi; dan
 - 7. keunggulan yang dimiliki.
- c. rencana pengembangan usaha BUMKampung, antara lain:
 - 1. strategi pemasaran;
 - 2. strategi produksi.
- d. dampak dan resiko usaha, antara lain :
 - 1. dampak terhadap masyarakat sekitar;
 - 2. dampak terhadap lingkungan;
 - 3. resiko usaha; dan
 - 4. antisipasi resiko usaha.

Bagian Kelima Selisih Pembiayaan

Pasal 36

- (1) Selisih pembiayaan merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Selisih pembiayaan harus dapat menutup defisit anggaran.

BAB IV PENGELOLAAN

Pasal 37

Pengelolaan keuangan Kampung meliputi:

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

Pasal 38

- (1) Pengelolaan keuangan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Kampung.
- (3) Pengelolaan keuangan Kampung dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

- (4) Pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 39

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Kampong merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Kampong pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBKampong.
- (2) Sekretaris Kampong mengoordinasikan penyusunan rancangan APBKampong berdasarkan RKP Kampong tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBKampong yang diatur dengan Peraturan Walikota setiap tahun yang paling sedikit memuat :
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah Kota dengan kewenangan Kampong dan RKP Kampong;
 - b. prinsip penyusunan APBKampong;
 - c. kebijakan penyusunan APBKampong;
 - d. teknis penyusunan APBKampong; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (3) Rancangan APBKampong yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong.

Pasal 40

- (1) Sekretaris Kampong menyampaikan Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong kepada Kepala Kampong.
- (2) Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan Kepala Kampong kepada BPK untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPK.
- (3) Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal BPK tidak menyepakati rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong yang disampaikan Kepala Kampong, Pemerintah Kampong hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Kampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Kepala Kampong menetapkan Peraturan Kepala Kampong sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 41

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala Kampong dan BPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3),

Kepala Kampong menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Kampong mengenai penjabaran APBKampong.

- (2) Sekretaris Kampong mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 42

- (1) Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), disampaikan Kepala Kampong kepada Walikota melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Walikota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong.
- (3) Penyampaian Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi :
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan kepala Kampong mengenai penjabaran APBKampong;
 - c. Qanun Kampong mengenai RKP Kampong;
 - d. Qanun Kampong mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Kampong;
 - e. Peraturan Kampong mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. Qanun Kampong mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah BPK.

Pasal 43

- (1) Walikota dapat mengundang kepala Kampong dan/atau aparat Kampong terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Keputusan Walikota dan disampaikan kepada Kepala Kampong paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Qanun Kampong dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Kampong, selanjutnya kepala Kampong menetapkan menjadi Qanun Kampong.

- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Kampong, kepala Kampong bersama BPK melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 44

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5), tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Kampong dan Kepala Kampong tetap menetapkan Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong menjadi Qanun Kampong dan Rancangan Peraturan Kepala Kampong tentang Penjabaran APBKampong menjadi Peraturan Kepala Kampong, Walikota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Walikota.
- (2) Kepala Kampong memberhentikan pelaksanaan Qanun Kampong dan Peraturan Kepala Kampong paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan selanjutnya Kepala Kampong bersama BPK mencabut Qanun Kampong dan Peraturan Kepala Kampong dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kampong hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Kampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong disampaikan dan mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 45

- (1) Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong kepada camat.
- (2) Pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 46

- (1) Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Kampong menjadi Qanun Kampong tentang APBKampong.
- (2) Qanun Kampong tentang APBKampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Kampong menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Kampong tentang penjabaran APBKampong sebagai peraturan pelaksana dari Qanun Kampong tentang APBKampong.
- (4) Kepala Kampong menyampaikan Qanun Kampong tentang APBKampong dan Peraturan Kepala Kampong tentang penjabaran APBKampong kepada Walikota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 47

- (1) Kepala Kampung menyampaikan informasi mengenai APBKampung kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. APBKampung;
 - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - c. alamat pengaduan.

Pasal 48

- (1) Pemerintah Kampung dapat melakukan perubahan APBKampung apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Kampung pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APBKampung hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain :
 - a. merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBKampung mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50%;
 - b. presentase 50% sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBKampung.
- (4) Perubahan APBKampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Qanun Kampung mengenai perubahan APBKampung dan tetap mempedomani RKP Kampung.

Pasal 49

- (1) Pemerintah Kampung dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Kampung tentang penjabaran APBKampung sebelum Rancangan Qanun Kampung tentang Perubahan APBKampung ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Kampung tentang perubahan penjabaran APBKampung sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), dapat dilakukan apabila terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Kampong pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar obyek dan/atau rincian obyek belanja dalam satu kegiatan; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
 - d. Penganggaran kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak.
- (3) Kepala Kampong memberitahukan kepada BPK mengenai penetapan Peraturan Kepala Kampong tentang perubahan penjabaran APBKampong dan selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Kampong tentang perubahan penjabaran APBKampong.

Pasal 50

Ketentuan mengenai penyusunan Qanun Kampong mengenai APBKampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 49 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Qanun Kampong mengenai perubahan APBKampong.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 51

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampong merupakan penerimaan dan pengeluaran Kampong yang dilaksanakan melalui rekening kas Kampong pada bank yang ditunjuk Walikota.
- (2) Rekening kas Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh Pemerintah Kampong dengan spesimen tanda tangan kepala Kampong dan Kaur Keuangan.
- (3) Kampong yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Kampong dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Kampong dengan spesimen tanda tangan kepala Kampong dan Kaur Keuangan.
- (4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan Kampong melalui rekening kas Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 52

- (1) Nomor rekening kas Kampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dilaporkan kepala Kampong kepada Walikota melalui Camat.

- (2) Walikota melaporkan daftar nomor rekening kas Kampong kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Kampong.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

Pasal 53

- (1) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai yang bersumber dari penerimaan pendapatan Kampong harus disetorkan ke kas Kampong paling lambat 2 hari kerja.
- (2) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Kampong dengan jumlah paling banyak Rp. 5.000.000.- (Lima Juta Rupiah).

Pasal 54

- (1) Kepala Kampong menugaskan Kaur pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Qanun Kampong tentang APBKampong dan Peraturan Kepala Kampong tentang Penjabaran APBKampong ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Kampong;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Kampong; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (4) Rencana Kerja Kegiatan Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Kaur pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Kampong melalui Sekretaris Kampong paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 55

- (1) Sekretaris Kampong melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Kepala Kampong menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Kampong.

Pasal 56

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Qanun Kampong tentang APBKampong dan/atau perubahan Peraturan Kepala Kampong tentang Penjabaran APBKampong yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Kampong menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Kampong Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Kampong melalui Sekretaris Kampong paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Kampong melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Kampong menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Kampong.

Pasal 57

- (1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Kampong berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala Kampong.
- (2) Rancangan RAK Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Kampong melalui Sekretaris Kampong.
- (3) Sekretaris Kampong melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Kampong yang diajukan Kaur Keuangan.
- (4) Kepala Kampong menyetujui rancangan RAK Kampong yang telah diverifikasi Sekretaris Kampong.

Pasal 58

RAK Kampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Kampong.

Pasal 59

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, memuat semua pendapatan Kampong yang berasal dari Pendapatan Asli Kampong, pendapatan transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat

(1), didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 60

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBKampong.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mendapat persetujuan kepala Kampong dan kepala Kampong bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 61

- (1) Kaur melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Kampong.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Kampong.

Pasal 62

- (1) Kaur pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai

dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.

- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 63

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Kampong.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Kampong.
- (5) Sekretaris Kampong memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Kampong.

Pasal 64

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan :
 - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Kampong berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBKampong yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan

- d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Kepala Kampong menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Kampong.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Kampong.

Pasal 65

Kaur pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Kampong paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

Pasal 66

- (1) Kaur pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Kampong melalui sekretaris Kampong.
- (2) Sekretaris Kampong melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Kampong melalui surat keputusan kepala Kampong menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Kampong.
- (4) Kepala Kampong melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Walikota paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Kampong ditetapkan.

Pasal 67

- (1) Setiap pengeluaran kas Kampong yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Kampong dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi pengeluaran kas Kampong atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 58, dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 33, dianggarkan dalam APBKampong.

Pasal 69

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan- kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBKampong tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Kampong menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Kampong paling lambat pertengahan bulan Kampongember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Kampong menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 70

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Kampong.

- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Qanun Kampong mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Qanun Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APBKampong.

Pasal 71

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimasukan sebagai pendapatan asli Kampong.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 72

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencataan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 73

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas :
 - a. buku pembantu bank;
 - b. buku pembantu pajak; dan
 - c. buku pembantu panjar.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Kampong.
- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.

- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan catatan pemberiandan pertanggungjawaban uang panjar.

Pasal 74

Penerimaan Kampong disetor ke rekening kas Kampong dengan cara :

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kota;
- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Pasal 75

- (1) Pengeluaran atas beban APBKampong dilakukan berdasarkan RAK Kampong yang telah disetujui oleh Kepala Kampong.
- (2) Pengeluaran atas beban APBKampong untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Kampong.
- (3) Pengeluaran atas beban APBKampong untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Kampong.
- (4) Pengeluaran atas beban APBKampong untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Kampong.
- (5) Pengeluaran atas beban APBKampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 76

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3), dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Kampong paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (2) Sekretaris Kampong melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Kampong melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Kepala Kampong untuk disetujui.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 77

- (1) Kepala Kampong menyampaikan laporan pelaksanaan APBKampong semester pertama kepada Walikota melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. laporan pelaksanaan APBKampong; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Kampong menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 78

Walikota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APBKampong kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Kampong paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 79

- (1) Kepala Kampong menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBKampong kepada Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Qanun Kampong.
- (3) Qanun Kampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan :
 - a. laporan keuangan, terdiri atas :
 1. laporan realisasi APBKampong; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan

- c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Kampong.

Pasal 80

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampong akhir tahun anggaran.
- (2) Walikota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBKampong kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Kampong paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 81

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 79, diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. laporan realisasi APBKampong;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 82

Format Kode Rekening, Qanun Kampong tentang APBKampong, Peraturan Kepala Kampong tentang Penjabaran APBKampong, Panduan Evaluasi Rancangan Qanun Kampong tentang APBKampong, Qanun Kampong tentang Perubahan APB Kampong, Peraturan Kepala Kampong tentang Penjabaran Perubahan APBKampong, DPA, DPPA, RAK Kampong, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Qanun Kampong tentang Perubahan APBKampong, Peraturan Kepala Kampong tentang Perubahan Penjabaran APBKampong, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APBKampong Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 83

- (1) Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampong yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah Kota.
- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampong di wilayah Kecamatan masing-masing.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 84

- (1) Kampong persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya ditetapkan dalam APBKampong induk berdasarkan RKP Kampong induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pejabat Kepala Kampong Persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

Kerugian Kampong yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 87

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampong dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 88

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subulusalam
pada tanggal 2 Januari 2019 M
25 Rabi'ul Akhir 1440 H



Diundangkan di Subulusalam
pada tanggal 3 Januari 2019 M
26 Rabi'ul Akhir 1440 H



BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 1 NOMOR 2019