



SALINAN

BUPATI KUTAI BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 13 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA KAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kampung Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG Tahun Anggaran 2021.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Kutai Barat.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Barat.
4. Kampung adalah Kampung dan Kampung Adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
5. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. 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.

7. Sekretaris Kampung adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Kampung yang menjalankan tugas sebagai koordinator pelaksana pengelolaan keuangan Kampung.
8. Badan Permusyawaratan Kampung yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kampung berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Rencana Kerja Pemerintah Kampung, selanjutnya disebut RKP Kampung, adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Kampung jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung selanjutnya disebut APB Kampung, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kampung.
11. Pedoman Penyusunan APB Kampung adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Kampung dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Kampung.
12. Belanja Kampung adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Kampung.

## BAB II PEDOMAN PENYUSUNAN APB KAMPUNG

### Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APB Kampung Tahun Anggaran 2021 meliputi :
  - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Kampung RKP Kampung;
  - b. prinsip penyusunan APB Kampung;
  - c. kebijakan penyusunan APB Kampung;
  - d. teknis penyusunan APB Kampung; dan
  - e. hal khusus lainnya.
- (2) Uraian Pedoman Penyusunan APB Kampung Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

- (1) Belanja Kampung yang ditetapkan dalam APB Kampung digunakan dengan ketentuan:
  - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran Belanja Kampung untuk mendanai :
    1. penyelenggaraan Pemerintahan Kampung termasuk belanja operasional Pemerintahan Kampung dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
    2. pelaksanaan pembangunan Kampung;
    3. pembinaan kemasyarakatan Kampung; dan
    4. pemberdayaan masyarakat Kampung; dan (cttn: masih penjabaran 1 ayat),

- b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran Belanja Kampung untuk mendanai :
  1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Kampung, Sekretaris Kampung dan perangkat Kampung lainnya, dan
  2. tunjangan dan operasional BPK.
- (2) Perhitungan Belanja Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di luar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain yang dipersamakan.
- (3) Hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk tambahan tunjangan Kepala Kampung, Sekretaris Kampung dan perangkat Kampung lainnya selain penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Kampung, Sekretaris Kampung dan perangkat Kampung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sendawar,  
pada tanggal, 5 Maret 2021

BUPATI KUTAI BARAT,

FX. YAPAN

Diundangkan di Sendawar,  
pada tanggal, 5 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,

AYONIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2021 NOMOR 13.

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 13 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA KAMPUNG TAHUN  
ANGGARAN 2021

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA KAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2021

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN  
KEWENANGAN KAMPUNG DAN RKP KAMPUNG

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016-2021, visi Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016-2021 adalah:

“TERWUJUDNYA KUTAI BARAT YANG SEMAKIN ADIL, MANDIRI DAN SEJAHTERA BERLANDASKAN EKONOMI KERAKYATAN DAN PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA”

Adapun berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016-2021, dijelaskan bahwa tema Pembangunan Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016-2021 berfokus pada kehidupan masyarakat Kutai Barat yang semakin adil, semakin mandiri, semakin sejahtera, berbasis Ekonomi kerakyatan dengan peningkatan kualitas SDM masyarakat.

Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Tahun 2021 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021 dan merupakan pedoman bagi Pemerintah Kampung dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Kampung (RKP Kampung) Tahun 2021. RKP Kampung Tahun 2021 digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APB Kampung). Berdasarkan hal tersebut Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan Daerah yang mendukung pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing kampung.

Prioritas pembangunan Daerah antara lain:

1. Peningkatan pembangunan infrastruktur dasar publik yang semakin merata ke seluruh wilayah Kutai Barat;
2. Peningkatan kualitas SDM melalui penyediaan pelayanan kesehatan dan pendidikan yang semakin berkualitas dan menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
3. Reformasi tata kelola pemerintahan dalam upaya menciptakan pemerintahan yang bersih dan pelayanan publik yang semakin cepat, mudah, dan murah;

4. Pembangunan ekonomi berbasis ekonomi kerakyatan dan sektor ekonomi potensial dalam upaya penciptaan lapangan kerja dan peningkatan pendapatan masyarakat, dengan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan hidup;
5. Penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat lokal, terutama masyarakat miskin dan tidak mampu;
6. Penerapan nilai-nilai keagamaan dan budaya luhur dalam upaya menciptakan lingkungan dan hubungan sosial yang harmonis, tertib dan aman berbasiskan sikap toleransi, tenggang rasa, dan gotong royong; dan
7. Pemberdayaan peran kampung, pemuda dan perempuan sebagai basis pembangunan masyarakat.

Penjelasan arah dan sasaran yang akan dicapai pada masing-masing prioritas adalah sebagai berikut :

1. Prioritas 1 Peningkatan pembangunan infrastruktur dasar publik yang semakin merata ke seluruh wilayah Kutai Barat;

Prioritas ini difokuskan kepada :

- a. Pembangunan infrastruktur transportasi kampung guna mendukung peningkatan aksesibilitas masyarakat kampung, yaitu: jalan, jembatan, tambatan perahu.
- b. Pembangunan infrastruktur yang mendukung produksi pertanian.
- c. Pembangunan infrastruktur yang mendukung pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat.

2. Prioritas 2 Peningkatan kualitas SDM melalui penyediaan pelayanan kesehatan dan pendidikan yang semakin berkualitas dan menjangkau seluruh lapisan masyarakat;

Prioritas ini difokuskan kepada : Peningkatan kualitas SDM.

3. Prioritas 3 Reformasi tata kelola pemerintahan dalam upaya menciptakan pemerintahan yang bersih dan pelayanan publik yang semakin cepat, mudah, dan murah;

Prioritas ini difokuskan kepada :

- a. Pemerintah Daerah diharapkan dapat menjadi ujung tombak dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Daerah.
- b. Upaya memandirikan Pemerintah Daerah dalam menjalankan dan menyelenggarakan tugas pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Daerah.
- c. Pemerintah Daerah haruslah selalu tanggap dalam merespon serta menyikapi kebutuhan dan keinginan masyarakatnya. Dengan pelaksanaan otonomi Daerah diharapkan pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara cepat, tepat, dan lebih murah.
- d. Perkembangan kehidupan masyarakat yang semakin dinamis, sejalan dengan tingkat kehidupan yang semakin baik, telah meningkatkan kesadarannya akan hak dan

kewajibannya sebagai warga negara dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

4. Prioritas 4 Pembangunan ekonomi berbasis ekonomi kerakyatan dan sektor ekonomi potensial dalam upaya penciptaan lapangan kerja dan peningkatan pendapatan masyarakat, dengan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan hidup;

Prioritas ini difokuskan kepada :

- a. Tersedianya peluang kerja dan penghidupan yang layak bagi seluruh anggota masyarakat.
  - b. Terselenggaranya sistem jaminan sosial bagi anggota masyarakat yang membutuhkan, terutama fakir miskin dan anak-anak terlantar.
  - c. Terdistribusikannya kepemilikan modal material secara relatif merata di antara anggota masyarakat.
  - d. Terselenggaranya pendidikan nasional secara cuma-cuma bagi setiap anggota masyarakat.
  - e. Terjaminnya kemerdekaan setiap anggota masyarakat untuk mendirikan dan menjadi anggota serikat-serikat ekonomi.
5. Prioritas 5 Penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat lokal, terutama masyarakat miskin dan tidak mampu;

Prioritas ini difokuskan kepada :

- a. Mendorong masyarakat untuk mengambil perannya sebagai individu, bukan sebagai obyek, melainkan sebagai subyek atau pelaku yang menentukan kehidupan dan masa depannya sendiri.
  - b. Memandirikan masyarakat agar dapat meningkatkan taraf hidupnya sendiri dengan menggunakan dan mengakses sumber daya setempat sebaik mungkin.
  - c. Mendorong terjadi internalisasi pembangunan untuk masyarakat miskin dan marginal penciptaan lapangan kerja, serta partisipasi penduduk miskin dalam membangun, pembentukan modal sosial dan tata pemerintahan yang baik.
  - d. Mengamankan pola perencanaan pembangunan yang berbasis masyarakat, sehingga diharapkan proses dan hasil pembangunan yang sudah dihasilkan dapat dinikmati oleh masyarakat.
6. Prioritas 6 Penerapan nilai-nilai keagamaan dan budaya luhur dalam upaya menciptakan lingkungan dan hubungan sosial yang harmonis, tertib dan aman berbasiskan sikap toleransi, tenggang rasa, dan gotong royong;

Prioritas ini difokuskan kepada : Menciptakan lingkungan dan hubungan sosial yang harmonis, tertib dan aman berbasiskan sikap toleransi, tenggang rasa, dan gotong royong.

7. Proiritas 7 Pemberdayaan peran kampung, pemuda dan perempuan sebagai basis pembangunan masyarakat.

Prioritas ini difokuskan kepada : Memberi kesempatan kepada masyarakat untuk mengaktualisasikan peran mereka sesuai dengan logika sistem sosial yang mereka miliki, sedangkan orang luar memfasilitasinya sesuai dengan kebutuhan mereka.

#### B. PRINSIP PENYUSUNAN APB KAMPUNG

Penyusunan APB Kampung didasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Kampung berdasarkan bidang dan kewenangannya;
2. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Kampung;
4. partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
5. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
6. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan Peraturan Daerah.

#### C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB KAMPUNG-

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Kampung dalam penyusunan APB Kampung Tahun Anggaran 2021 terkait dengan pendapatan kampung, belanja kampung dan pembiayaan kampung. Penyusunan APB Kampung disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran. Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada :

1. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan; dan
3. standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### D. TEKNIS PENYUSUNAN APB KAMPUNG

1. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Kampung, terkait waktu dan tahapan penyusunan hingga penetapan APB Kampung dalam penyusunan Rancangan APB



Kampung sampai dengan penetapan APB Kampung telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sampai dengan peraturan pelaksanaannya. Untuk itu Pemerintah Kampung dalam menyusun APB Kampung harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Substansi APB Desa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan obyek pendapatan, belanja kampung dan pembiayaan.

a. Pendapatan Kampung, dengan ketentuan:

- 1) pendapatan Kampung yang dianggarkan dalam APB Kampung merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya;
- 2) dalam hal pemerintah Kabupaten belum menetapkan besaran dana transfer ke Kampung maka Pemerintah Kampung dapat menggunakan pagu indikatif dan/atau pagu tahun sebelumnya; dan
- 3) apabila APBD Kabupaten belum ditetapkan, maka pendapatan kampung dapat menggunakan informasi resmi dari Sistem Informasi Transfer Keuangan ke Kampung (SIMTRAKAM).

b. Belanja Kampung.

Belanja Kampung digunakan untuk mendanai pelaksanaan kewenangan kampung yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Belanja kampung digunakan untuk membiayai kegiatan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan kampung, pelaksanaan pembangunan kampung, pembinaan kemasyarakatan kampung, pemberdayaan masyarakat kampung, pemberdayaan & kesejahteraan keluarga (PKK) dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak kampung.

Dalam penyusunan belanja dalam APB Kampung secara rinci menguraikan hal-hal yang harus diperhatikan oleh pemerintah Kampung dari sisi belanja yang meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal, dan belanja tak terduga. Alokasi belanja yang dianggarkan dengan hasil serta *output* yang akan dihasilkan dalam suatu kegiatan adalah logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis Kampung.

Standar satuan harga mengacu pada Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga Kabupaten sebagai patokan tertinggi. Dalam hal Standar Satuan Harga diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Satuan Harga berpedoman pada Petunjuk Teknis yang berlaku. Sehubungan dengan hal tersebut, penggunaan APB Kampung harus lebih fokus terhadap kegiatan yang berorientasi produktif dan memiliki manfaat untuk

meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pelayanan publik, dan pertumbuhan ekonomi kampung.

Pemerintah Kampung menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, baik dalam konteks desa, maupun bidang, sub bidang dan kegiatan, yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Bidang, sub bidang dan kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan dari bidang, sub bidang dan kegiatan dimaksud ditinjau dari aspek indikator, tolok ukur dan target kerjanya.

- c. Pembiayaan dalam penyusunan APB Kampung terdiri atas :
  - 1) penerimaan pembiayaan, terdiri dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) dan pencairan kembali dana cadangan; dan
  - 2) pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal dan penganggaran dana cadangan.

### 3. Cara Mengisi Format APB Kampung.

- a. rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Kampung, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Kampung. Jenis dan Objek pendapatan Kampung selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Kampung yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Kampung.
  - b. rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Kampung yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Kampung.
  - c. rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Kampung dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Kampung yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Kampung.
4. Format APB Kampung dan Penjabaran APB Kampung mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung.
  5. Evaluasi APB Kampung dilaksanakan oleh Camat sesuai ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung.

#### E. HAL KHUSUS LAINNYA.

Hal lain dan khusus yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APB Kampung, diantaranya :

1. pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari APB Kampung diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat;
2. Mendorong pelaksanaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) sebagai salah satu Lembaga Kemasyarakatan Kampung (LKK) yang bertujuan untuk pemberdayaan perempuan sebagai garda terdepan dalam menggerakkan roda pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam unit terkecil, yaitu keluarga;
3. penggunaan Dana Kampung mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. indikator analisa kelayakan penyertaan modal kampung untuk BUM Kampung meliputi :
  - a. adanya Peraturan Kampung tentang Pendirian BUM Kampung yang mengatur tentang :
    - 1) organisasi pengelola BUM Kampung dan/atau struktur organisasi BUM Kampung;
    - 2) modal usaha BUM Kampung;
    - 3) jenis usaha BUM Kampung; dan
    - 4) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Kampung dan pengisian calon pengurus BUM Kampung.
  - b. adanya kajian mengenai Proyeksi Pendapatan, Biaya Operasional, dan keuntungan BUM Kampung;
  - c. adanya Peraturan Kampung tentang Penyertaan Modal BUM Kampung yang memuat paling sedikit :
    1. jumlah modal yang disertakan;
    2. mekanisme pengembalian modal;
    3. alokasi keuntungan untuk kampung setiap periode pengelolaan;
    4. hak dan kewajiban pihak desa dan BUMKampung secara kelembagaan; dan
    5. jangka waktu penyertaan modal.
5. bagi Kampung yang pada tahun anggaran 2021 melaksanakan pengisian Perangkat Kampung dan pengisian BPK maka harus dianggarkan kegiatan tersebut pada APBKampung Tahun Anggaran 2021;
6. bagi Kampung yang pada tahun anggaran 2021 melaksanakan proses pemilihan Kepala Kampung maka dianggarkan kegiatan tersebut pada APBKampung Tahun Anggaran 2021;

7. pemerintah Kampung dapat menganggarkan Tunjangan Purna Bakti BPK pada APBKampung Tahun Anggaran 2021 yang bersumber dari Pendapatan Asli Kampung (PAK) dan besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan kampung, paling banyak 40% (empat puluh persen) dari total tunjangan kehormatan BPK yang diterima dalam 1 (satu) tahun anggaran serta tetap memperhatikan proporsi persentase belanja sesuai dengan ketentuan Pasal 100 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan 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;
8. dalam hal terdapat belanja yang belum termuat dalam Standar Satuan Harga Kabupaten, tetapi pemberi bantuan memperbolehkan jenis belanja tersebut, maka belanja tersebut dapat dianggarkan oleh Kampung secara efektif dan efisiensi;
9. dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya Aparatur Pemerintahan Kampung, Pemerintah Kampung dapat menganggarkan kegiatan bimbingan teknis atau pelatihan dengan tetap memperhatikan asas manfaat, efektif dan efisien serta kemampuan keuangan Kampung selain bersumber pada Dana Kampung.
10. dalam hal mendukung tercapainya keberhasilan program kegiatan di kampung maka Pemerintah Kampung dapat menganggarkan kegiatan :
  - a. pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); dan
  - b. kegiatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. dokumen kelengkapan dalam Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tahun Anggaran 2021 adalah :
  - a. dokumen kelengkapan SPJ Honorarium Tim/Pelaksana Kegiatan :
    - 1) A2-Bukti Pengeluaran Kas;
    - 2) Daftar penerimaan honorarium dengan tanda tangan.
    - 3) Fotocopy SK Tim;
    - 4) Surat Setoran pajak dengan penghitungan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
    - 5) Ketentuan pemberian honor tim dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Dokumen kelengkapan SPJ Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur :
    - 1) A2- Bukti Pengeluaran Kas;
    - 2) Daftar Hadir;

- 3) Daftar penerimaan honorarium dengan tanda tangan;
  - 4) Surat permintaan tenaga ahli/narasumber/instruktur dari Kepala Kampung;
  - 5) Surat tugas/jawaban dari instansi yang mengirimkan; dan
  - 6) Surat setoran pajak dengan penghitungan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- c. Dokumen kelengkapan SPJ Belanja barang dan jasa sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) :
- 1) A2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Surat Pesanan;
  - 3) Nota Pembelian (stempel, ttd dan nama terang) dari rekanan;
  - 4) Kuitansi dengan rincian harga (stempel, ttd dan nama terang) dari rekanan;
  - 5) Faktur pembelian;
  - 6) Bukti setoran pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - 7) Dokumentasi.
- d. Dokumen kelengkapan SPJ Belanja barang dan jasa dengan nilai Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) :
1. A2- Bukti pengeluaran;
  2. Surat Permintaan penawaran secara tertulis dari Pemerintah Kampung kepada 1 (satu) penyedia Barang atau jasa dengan dilampiri daftar barang/ jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan);
  3. Penawaran tertulis dari penyedia yang berisikan daftar barang/jasa berupa rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan serta harga;
  4. Undangan klarifikasi dan negosiasi harga, Berita Acara Klarifikasi/Negosiasi harga, persetujuan penawaran, surat pesanan;
  5. Nota Pembelian (stempel, ttd dan nama terang) dari rekanan;
  6. Kuitansi dengan rincian harga (stempel, ttd dan nama terang) dari rekanan;
  7. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan, Berita Acara Pembayaran, Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan;
  8. Bukti setoran pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  9. Dokumentasi.

- e. Dokumen kelengkapan SPJ Belanja barang dan jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) :
1. A2- Bukti pengeluaran;
  2. Surat Permintaan penawaran secara tertulis dari Pemerintah Kampung kepada 2 (dua) atau lebih penyedia Barang atau jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan);
  3. Penawaran tertulis dari penyedia yang berisikan daftar barang/jasa berupa rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan serta harga;
  4. Penilaian spesifikasi barang/jasa;
  5. Undangan klarifikasi dan negosiasi harga, Berita Acara Klarifikasi/Negosiasi harga, persetujuan penawaran, surat pesanan;
  6. Surat Perjanjian;
  7. Nota Pembelian (stempel, ttd dan nama terang) dari rekanan;
  8. Kuitansi dengan rincian harga (stempel, ttd dan nama terang) dari rekanan;
  9. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan, Berita Acara Pembayaran, Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan;
  10. Bukti setoran pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  11. Dokumentasi.
- f. Belanja Pemeliharaan Kendaraan:
- Dokumen kelengkapan SPJ sesuai ketentuan Dokumen kelengkapan SPJ pengadaan barang/ jasa dilengkapi dengan daftar barang/kendaraan yang diservis.
- g. Belanja Pengadaan pakaian dinas
- Dokumen kelengkapan SPJ sesuai ketentuan Dokumen kelengkapan SPJ pengadaan barang/ jasa dilengkapi dengan daftar tanda terima pakaian dinas yang ditandatangani masing-masing penerima.
- h. Belanja pengiriman kursus/pelatihan/diklat
- 1) A2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Surat permintaan dari pihak penyelenggara;
  - 3) Surat tugas dari pimpinan yang berwenang dan surat perintah perjalanan dinas (SPPD);
  - 4) Kuitansi Pembayaran Dengan Materai Yang Berlaku Bila Ada Pembayaran Kontribusi Kepada Pihak Penyelenggara; dan
  - 5) Laporan hasil kursus/pelatihan.
- i. Belanja BBM

Dokumen kelengkapan SPJ sesuai ketentuan Dokumen kelengkapan SPJ pengadaan barang/jasa dilengkapi dengan:

- 1) Daftar rekapitulasi pembayaran BBM mengetahui pihak SPBU; dan
  - 2) Bila berwujud kupon dilampiri nomor seri kupon BBM.
- j. Belanja listrik, air, telepon:
- 1) A2- Bukti pengeluaran; dan
  - 2) Rekening Pembayaran.
- k. Belanja STNK/ KIR/ Perpanjangan pajak STNK.
- 1) A2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Fotocopy STNK; dan
  - 3) Apabila di Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tersedia biaya pengurusan STNK/ KIR/ Perpanjangan pajak STNK melalui pihak ketiga, maka SPJ-nya disertai kuitansi penerima pihak ketiga.
- l. Bukti Dukung Belanja Aparatur Pemerintahan Kampung, Tunjangan BPK, dan Insentif RT dan RW :
- 1) A2- Bukti Pengeluaran;
  - 2) Daftar rekapitulasi penerimaan siltap Aparatur Pemerintah Kampung, Tunjangan BPK dan Insentif RT dan RW, Jumlah penerimaan dan potongan PPh Pasal 21 yang dikenakan;
  - 3) Kuitansi pembayaran yang ditandatangani setiap orang yang berhak menerima siltap, tunjangan BPK dan Insentif RT dan RW;
  - 4) Dilampiri SK Pengangkatan Kepala Kampung dan Perangkat, SK BPK dan SK RT dan RW; dan
  - 5) Bukti setoran pajak untuk tunjangan BPD dan Insentif RT dan RW.
- m. Bukti dukung Belanja Perjalanan Dinas (SPPD) :
- 1) A-2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas dari Pimpinan;
  - 3) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang dilengkapi dengan pengesahan dari pejabat di daerah penugasan yang dikunjungi;
  - 4) Laporan Hasil perjalanan dinas;
  - 5) Apabila mengikuti seminar, bimtek, kursus atau memenuhi undangan maka ditambah dengan surat dari pihak penyelenggara, kuitansi pembayaran apabila ada pembayaran kontribusi ke pihak penyelenggara;
  - 6) Tiket (termasuk biaya boarding pass) atas nama perorangan;
  - 7) Bukti penginapan; dan

- 8) Ketentuan : Pemberian biaya perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang standar satuan harga.
- n. Bukti dukung Belanja Bantuan Transport :
- 1) A-2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Daftar Hadir;
  - 3) Daftar penerimaan uang transport dengan tanda tangan; dan
  - 4) Surat setoran pajak dengan penghitungan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- o. Pemerintah Kampung berkewajiban melaksanakan monitoring dana transfer secara berkala.

Salinan sesuai dengan aslinya



BUPATI KUTAI BARAT,

TTD

FX. YAPAN