



**BUPATI MAHAKAM ULU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU
NOMOR 03 TAHUN 2019**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAHAKAM ULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 78 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu adanya penyesuaian Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas maka, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Kabupaten Mahaakm Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);
3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2014 Nomor 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 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 Presiden Nomor 129 Tahun 2018 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 225);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1081);
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1884);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa, Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom.
3. Kepala Daerah selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kabupaten Mahakam Ulu.
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. Pemerintah Kampung adalah Petinggi atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
7. Pendampingan Kampung adalah kegiatan untuk melakukan tindakan pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi Kampung.
8. Badan Permusyawaratan Kampung 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.
9. Unsur masyarakat adalah kelompok-kelompok masyarakat Kampung yang masing-masing kelompok memiliki kepentingan yang sama serta keterkaitan satu sama lain sebagai anggota kelompok.
10. Kewenangan Kampung adalah kewenangan yang dimiliki Kampung meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Kampung, pelaksanaan Pembangunan Kampung, Pembinaan Kemasyarakatan Kampung, dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Kampung.
11. Musyawarah Kampung atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Kampung, Pemerintah Kampung, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Kampung untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
12. Badan Usaha Milik Kampung, selanjutnya disebut BUMK, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Kampung melalui penyertaan secara langsung yang berasal

dari kekayaan Kampung yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Kampung.

13. Dana Kampung adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Kampung yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Kampung, pelaksanaan pembangunan Kampung, pembinaan kemasyarakatan Kampung, dan pemberdayaan masyarakat Kampung.
14. Alokasi Dana Kampung, selanjutnya disingkat ADK, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Kampung adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Alokasi Dana Kampung.
16. Lembaga adat Kampung adalah merupakan lembaga yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli Kampung yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat Kampung.
17. Keuangan Kampung adalah semua hak dan kewajiban Kampung yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu yang berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Kampung.
18. Pengelolaan Keuangan Kampung adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Kampung.
19. Rencana Kerja Pemerintah Kampung, selanjutnya disebut RKP Kampung, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, selanjutnya disebut APB Kampung, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah kampung.
21. Penerimaan Kampung adalah uang yang masuk ke rekening kas Kampung.
22. Pengeluaran Kampung adalah uang yang keluar dari rekening kas Kampung.
23. Pendapatan adalah semua penerimaan Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kampung dan tidak perlu dikembalikan oleh Kampung.
24. Belanja Kampung adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Kampung.
25. Pembiayaan Kampung 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.

26. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kampung, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah Petinggi yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kampung.
27. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampung, yang selanjutnya disingkat PPKK, adalah perangkat Kampung yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kampung berdasarkan keputusan Petinggi yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
28. Sekretaris Kampung adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Kampung yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKK.
29. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kampung yang menjalankan tugas PPKK.
30. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK.
31. Pendampingan Kampung adalah kegiatan untuk melakukan tindakan pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi kampung.
32. Rekening Kas Kampung adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Kampung yang menampung seluruh penerimaan Kampung dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Kampung dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
33. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
34. Surplus Anggaran Kampung adalah selisih lebih antara Pendapatan Kampung dengan Belanja Kampung.
35. Defisit Anggaran Kampung adalah selisih kurang antara Pendapatan Kampung dengan Belanja Kampung.
36. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
37. 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 APB Kampung.
38. 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 APB Kampung dan/atau Perubahan Penjabaran APB Kampung.

39. 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.
40. Pengadaan barang/jasa Kampung yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Kampung, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
41. Rencana Anggaran Kas Kampung yang selanjutnya disebut RAK Kampung 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 Kampung.
42. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
43. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah non kementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten/ kota.
44. Tim Tenaga Ahli adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan melalui Keputusan Bupati untuk memberikan pedoman, bimbingan teknis, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah/pemerintahan kampung, kegiatan pelaksanaan pembangunan daerah/pembangunan kampung, pembinaan aparatur sipil daerah/aparatur kampung dan pembinaan lembaga kemasyarakatan kampung serta kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya.
45. Tim Pengawas Kecamatan adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan melalui keputusan Camat dalam rangka melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan, dan penelitian administrasi atas pengelolaan keuangan di pemerintahan kampung.
46. Verifikasi adalah kegiatan pemeriksaan/pengecekan kebenaran laporan baik secara administratif maupun realisasi lapangan.
47. Validasi adalah suatu tindakan yang membuktikan bahwa suatu proses/ metode dapat memberikan hasil yang konsisten sesuai spesifikasi yang telah ditetapkan dan terdokumentasi dengan baik.

Bagian Kedua

Asas Pengelolaan Keuangan Kampung

Pasal 2

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

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG
Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kampung

Pasal 3

- (1). Petinggi adalah PKPKK dan mewakili Pemerintah Kampung dalam kepemilikan kekayaan milik Kampung yang dipisahkan.
- (2). Petinggi selaku PKPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBK;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Kampung;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Kampung;
 - d. menetapkan PPKK;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Kampung; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3). Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petinggi menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Kampung selaku PPKD.
- (4). Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKK ditetapkan dengan keputusan Petinggi.

Bagian Kedua

Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampung

Pasal 4

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

- a. Sekretaris Kampung;
- b. Kaur dan Kasi; dan
- c. Kaur keuangan.

Pasal 5

- (1). Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKK.
- (2). Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Kampung;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Kampung dan rancangan perubahan APB Kampung;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Kampung tentang APB Kampung, perubahan APB Kampung, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Kampung;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Petinggi tentang Penjabaran APB Kampung dan Perubahan Penjabaran APB Kampung;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Kampung lain yang menjalankan tugas PPKK; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Kampung

dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Kampung.

- (3). Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Kampung mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Kampung; dan
 - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Kampung.

Pasal 6

- (1). Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2). Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
 - b. Kaur perencanaan.
- (3). Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan; dan
 - c. Kasi pelayanan.
- (4). Kaur dan Kasi 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 APB Kampung.
- (5). Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Kampung.

Pasal 7

- (1). Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dapat dibantu oleh tim pelaksana 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) yaitu RT.
- (4). Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Kampung.
- (5). Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui

- keputusan Petinggi dengan jumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak berjumlah 7 (tujuh) orang sesuai dengan kemampuan keuangan kampung.
- (6). Unsur lembaga kemasyarakatan kampung sebagaimana dimaksud ayat (2), disebut sebagai anggota aktif dan memiliki kompetensi dibidang dan organisasinya.
 - (7). Unsur BPK dilarang menjadi anggota tim pelaksana kegiatan.
 - (8). Pemerintah kampung menyediakan biaya pendukung TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa dimaksud sesuai dengan kemampuan kampung dan dibebankan pada APBK.
 - (9). Biaya pendukung Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) maksimal adalah 5% (lima perseratus) dari total anggaran kegiatan yang tertera dalam RAB kegiatan, dan pembagiannya terdiri dari:
 - a. Operasional perencanaan sebesar 1% dari total anggaran kegiatan;
 - b. Administrasi, dokumentasi dan pelaporan sebesar 1% dari total anggaran kegiatan;
 - c. Honor Tim Pelaksana Kegiatan sebesar 3% dari total anggaran kegiatan.

Pasal 8

- (1). Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 APB Kampung.
- (3). Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Kampung.

BAB III

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung

Pasal 9

- (1). APB Kampung terdiri dari:
 - a. pendapatan Kampung;
 - b. belanja Kampung; dan
 - c. pembiayaan Kampung.
- (2). Pendapatan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.
- (3). Belanja Kampung 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 10

Pendapatan Kampung, belanja Kampung, dan pembiayaan Kampung

diberi kode rekening.

Pasal 11

- (1). Pendapatan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kampung dan tidak perlu dikembalikan oleh Kampung.
- (2). Pendapatan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Kampung;
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain.

Pasal 12

- (1). Kelompok Pendapatan Asli Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil Usaha;
 - b. Hasil Aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. Pendapatan Asli Kampung lain.
- (2). Hasil usaha Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Kampung.
- (3). Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Kampung, tambatan perahu, pasar Kampung, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan 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). Pendapatan asli Kampung lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Kampung.

Pasal 13

- (1). Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Alokasi Dana Kampung;
 - b. Dana Kampung
 - c. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten; dan
 - d. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi;
 - e. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten.
- (2). Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bersifat khusus dan diatur setiap tahun dalam Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan Kabupaten Mahakam Ulu;
- (3). Bantuan keuangan kabupaten dapat diberikan kepada pemerintah kampung berdasarkan capaian prestasi yang termaktub di dalam Keputusan Bupati Mahakam Ulu;
- (4). Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Kampung tetapi tidak diterapkan

- dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus);
- (5). Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan setiap tahun anggaran sesuai dengan kebijakan dan kemampuan keuangan pemerintah provinsi.

Pasal 14

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. Penerimaan dari hasil kerja sama Kampung;
- b. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Kampung;
- c. Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d. Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Kampung pada tahun anggaran berjalan;
- e. Bunga bank; dan
- f. Pendapatan lain Kampung yang sah.

Bagian Kedua Belanja

Pasal 15

- (1). Belanja Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Kampung.
- (2). Belanja Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai penyelenggaraan kewenangan Kampung sesuai peraturan bupati nomor 10 Tahun 2016 tentang kewenangan kampung berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala kampung dan mengacu pada RPJMD Kabupaten Mahakam Ulu, 2016-2021.

Prioritas Belanja

Pasal 16

- (1). Prioritas Belanja kampung yang bersumber dari Pendapatan Asli Kampung dan Pendapatan Lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf a dan huruf c, diatur didalam Peraturan Kampung tentang Prioritas Penggunaan Pendapatan Asli Kampung dan Pendapatan Lain.
- (2). Prioritas Belanja kampung yang bersumber dari dana transfer :
 - a. Prioritas belanja yang bersumber dari Alokasi Dana Kampung (ADK) diatur sesuai Peraturan Bupati tentang Pedoman dan atau Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Kampung.
 - b. Prioritas belanja yang bersumber dari Dana Kampung diatur sesuai Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa yang kemudian disesuaikan dengan tipologi Kabupaten Mahakam Ulu.

- c. Prioritas Belanja yang bersumber dari Bantuan Keuangan Daerah Kabupaten sesuai pada pasal 13 ayat 2 dan 3.
- d. Prioritas Belanja yang bersumber dari Bantuan Keuangan Daerah Provinsi diatur sesuai Peraturan Gubernur dan atau Keputusan Gubernur.

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1). Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Kampung;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan Kampung;
 - 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 17 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 17 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan keagamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat

- (4). Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Kampung;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5). Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 19

- (1). Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2). Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3). Penambahan kegiatan penerimaan lain petinggi dan perangkat kampung yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah kas kampung atau sebutan lain dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1). Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang/jasa;
 - c. belanja modal; dan
 - d. belanja tak terduga.

Pasal 21

- (1). Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Kampung dan perangkat Kampung, serta tunjangan BPK.
- (2). Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Kampung.
- (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 APB Kampung.

Pasal 22

- (1). Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2). Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah Kampung;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana Kampung;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional BPK;
 - e. insentif Rukun Tetangga; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3). Insentif Rukun Tetangga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Kampung.
- (4). Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Kampung.

Pasal 23

- (1). Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 Kampung.

Pasal 24

- (1). Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Kampung.
- (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 Kampung dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. Tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada di luar kendali pemerintah Kampung; dan
 - d. Peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat.
- (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.

Bagian Ketiga Pembiayaan

Pasal 25

- (1). Pembiayaan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 26

- (1). Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Kampung 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 APB Kampung.
- (4). Hasil penjualan kekayaan Kampung yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Kampung yang dipisahkan.

Pasal 27

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b, terdiri atas :

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal.

Pasal 28

- (1). Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2). Kegiatan pembangunan sarana prasarana kampung untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan secara

- bertahap/ multiyear/ tahun jamak.
- (3). Kegiatan pembangunan sarana prasarana kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membutuhkan anggaran paling sedikit Rp. 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah) dengan simpanan dana cadangan per tahun minimal sebesar Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah).
 - (4). Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Kampung.
 - (5). Peraturan Kampung 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;
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan; dan
 - f. Rencana Anggaran Biaya kegiatan.
 - (6). Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Kampung, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - (7). Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Petinggi.

Pasal 29

- (1). Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Kampung yang diinvestasikan dalam BUM Kampung untuk meningkatkan pendapatan Kampung atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2). Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Kampung yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Kampung.
- (3). Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Kampung dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4). Penyertaan modal pada BUM Kampung melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5). Tata cara penyertaan modal diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati mengenai BUM Kampung.

BABI IV

PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

Pasal 30

Pengelolaan keuangan Kampung meliputi:

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

Pasal 31

- (1). Pengelolaan keuangan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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.

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 32

- (1). Perencanaan pengelolaan keuangan Kampung merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Kampung pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Kampung.
- (2). Sekretaris Kampung mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB Kampung berdasarkan RKP Kampung tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Kampung diantaranya:
 - a. Menyampaikan permohonan permintaan data program kebijakan daerah kabupaten Mahakam Ulu ke Organisasi Pemerintah Daerah terkait;
 - b. Menyampaikan permohonan terkait Peraturan Bupati Mahakam Ulu tentang Pengelolaan Keuangan Kampung dan tentang hal-hal lainnya yang berhubungan dengan kegiatan Pemerintahan Kampung yang akan di perbaharui setiap tahun;
 - c. Memastikan rancangan usulan kegiatan pada APBK sesuai dengan kegiatan yang tercantum dalam dokumen RPJM Kampung yang mengacu pada program daerah;
 - d. Menyusun Rencana Kerja bersama Aparatur Pemerintah Lainnya;
 - e. Menyampaikan hasil rancangan rencana kegiatan pada tahun berjalan (n+0) dan tahun depan (n+1) kepada Petinggi;
 - f. Mengintruksikan kepada aparaturnya dibawah koordinasinya untuk menyusun Rencana Anggaran Biaya masing-masing Bidang;
 - g. Sekretaris Kampung menyampaikan Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung kepada Petinggi.
- (3). Rancangan APB Kampung yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung.

Pasal 33

- (1). Sekretaris Kampung menyampaikan Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung kepada Petinggi.
- (2). Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Petinggi kepada BPK untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPK.

- (3). Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4). Dalam hal BPK tidak menyepakati rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung yang disampaikan Petinggi, Pemerintah Kampung hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Kampung dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5). Batas waktu pembenahan oleh petinggi disampaikan paling lama 7 hari sejak rapat Paripurna dilaksanakan.
- (6). Petinggi menetapkan Peraturan Petinggi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 34

- (1). Atas dasar kesepakatan bersama Petinggi dan BPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), Petinggi menyiapkan Rancangan Peraturan Petinggi mengenai penjabaran APB Kampung.
- (2). Sekretaris Kampung mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Petinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya :
 - a. Menyusun jadwal rapat bersama kaur dan kasi maksimal 1 hari setelah disepakati oleh Petinggi dan BPK;
 - b. Mengintruksikan pengecekan data rancangan Pendapatan Belanja, dan pembiayaan oleh masing-masing kaur dan kasi sesuai bidangnya;
 - c. Menyusun draf Rancangan Peraturan Petinggi bersama Kaur dan kasi sebelum disampaikan ke kecamatan.

Pasal 35

- (1). Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) disampaikan Petinggi kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2). Bupati dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung.
- (3). Penyampaian Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan Petinggi mengenai penjabaran APB Kampung;
 - c. peraturan Kampung mengenai RKP Kampung;
 - d. peraturan Kampung mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Kampung;
 - e. peraturan Kampung mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. peraturan Kampung mengenai penyertaan modal, jika tersedia;
 - g. berita acara hasil musyawarah BPK yang memuat persetujuan terkait rancangan APBK;
 - h. Desain dan Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
 - i. Dokumen lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 36

- (1). Camat dapat mengundang Petinggi dan/atau aparat Kampung terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2). Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Petinggi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3). Pemerintah Kampung yang telah menyerahkan rancangan APBK maka wajib menerima surat tanda terima yang diketahui oleh Camat.
- (4). Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Kampung dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (5). Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, arah kebijakan kabupaten dan RKP Kampung, selanjutnya Petinggi menetapkan menjadi Peraturan Kampung.
- (6). Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Kampung, Petinggi bersama BPK melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 37

- (1). Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Petinggi dan Petinggi tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung menjadi Peraturan Kampung dan Rancangan Peraturan Petinggi tentang Penjabaran APB Kampung menjadi Peraturan Petinggi, Bupati melalui Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2). Petinggi memberhentikan pelaksanaan Peraturan Kampung dan Peraturan Petinggi paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Petinggi bersama BPK mencabut Peraturan Kampung dan Peraturan Petinggi dimaksud.
- (3). Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Petinggi hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Kampung dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati melalui Camat.

Pasal 38

Tata cara dan/atau proses Evaluasi rancangan APBK diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati mengenai evaluasi Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung oleh Camat.

Pasal 39

- (1). Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung yang telah

dievaluasi ditetapkan oleh Petinggi menjadi Peraturan Kampung tentang APB Kampung.

- (2). Peraturan Kampung tentang APB Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3). Petinggi menetapkan Rancangan Peraturan Petinggi tentang penjabaran APB Kampung sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Kampung tentang APB Kampung.
- (4). Petinggi menyampaikan Peraturan Kampung tentang APB Kampung dan Peraturan Petinggi tentang penjabaran APB Kampung kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 40

- (1). Petinggi menyampaikan informasi mengenai APB Kampung kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2). Media informasi sebagai mana dimaksud pada ayat (1) diantaranya :
 - a. Spanduk/ Baliho;
 - b. Papan Informasi; dan
 - c. Media Sosial.
- (3). Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. APB Kampung;
 - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - c. alamat pengaduan.

Pasal 41

- (1). Pemerintah Kampung dapat melakukan perubahan APB Kampung 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;
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan; dan
- (2). Perubahan APB Kampung hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3). Perubahan APBK dapat dilaksanakan paling lambat di bulan Oktober tahun berjalan, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (4). Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diantaranya :
 - a. Force majeure (Bencana alam);
 - b. Terjadi konflik sosial berkepanjangan;
 - c. Terjadi perubahan kebijakan pemerintah pusat, daerah provinsi maupun Kabupaten;
- (5). Perubahan APB Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

ditetapkan dengan peraturan Kampung mengenai perubahan APB Kampung dan tetap mempedomani Arah kebijakan Bupati yang tertuang di dalam RKP Kampung.

Pasal 42

- (1). Pemerintah Kampung dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Petinggi tentang perubahan penjabaran APB Kampung sebelum Rancangan Peraturan Kampung tentang Perubahan APB Kampung ditetapkan.
- (2). Peraturan Petinggi tentang perubahan penjabaran APB Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Kampung pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3). Petinggi memberitahukan kepada BPK mengenai penetapan Peraturan Petinggi tentang perubahan penjabaran APB Kampung dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui DPMK dengan menyampaikan surat pemberitahuan mengenai Peraturan Petinggi tentang perubahan penjabaran APB Kampung.

Pasal 43

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Kampung mengenai APB Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 38 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Kampung mengenai perubahan APB Kampung.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 44

- (1). Pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung merupakan penerimaan dan pengeluaran Kampung yang dilaksanakan melalui rekening kas Kampung pada bank yang ditunjuk Bupati.
- (2). Rekening kas Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Kampung dengan spesimen tanda tangan Petinggi dan Kaur Keuangan.
- (3). Rekening kas kampung dibuat pada bank Kaltim-Tara dimasing-masing kecamatan yang terdekat dari kampung.

Pasal 45

- (1). Nomor rekening kas Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dilaporkan Petinggi kepada Bupati melalui DPMK.
- (2). Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Kampung kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Kampung.
- (3). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk

pengendalian penyaluran dana transfer.

- (4). Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai maksimal sebesar Rp. 20.000.000,- (Dua Puluh Juta Rupiah) pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Kampung.
- (5). Uang tunai yang tersimpan di kaur keuangan, lebih besar dari Rp. 20.000.000,- wajib disetor kembali ke bank dalam waktu tidak lebih dari 10 hari kerja.
- (6). Sebelum tanggal 31 Desember, kaur keuangan wajib menyetorkan sisa kas yang masih tersisa ke rekening kas kampung.

Pasal 46

- (1). Petinggi menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Kampung tentang APB Kampung dan Peraturan Petinggi tentang penjabaran APB Kampung ditetapkan.
- (2). DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Kampung;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Kampung; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (3). Rencana Kegiatan dan Anggaran Kampung 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 Kampung 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). Satuan harga sebagaimana dimaksud ayat (5) harus sesuai dengan standar biaya umum dan satuan harga barang dan jasa sesuai zona kabupaten Mahakam Ulu.
- (7). Apabila satuan harga melebihi standar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) maka kampung wajib mengajukan permohonan perubahan harga satuan kepada bupati melalui Camat untuk dilakukan pengecekan dan perubahan harga satuan tingkat kabupaten sesuai zona di Kabupaten Mahakam Ulu.
- (8). Penyampaian permohonan perubahan satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan bersamaan dengan bukti-bukti yang kuat dan paling lambat bulan Februari tahun berjalan.
- (9). Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Petinggi melalui Sekretaris Kampung paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1). Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Kampung tentang APB Kampung dan/atau perubahan Peraturan Petinggi tentang Penjabaran APB Kampung yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Petinggi 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 Kampung Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3). Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Petinggi melalui Sekretaris Kampung paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4). Sekretaris Kampung melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5). Petinggi menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Kampung.

Pasal 49

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

Pasal 50

RAK Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 Petinggi.

Pasal 51

- (1). Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 memuat semua pendapatan Kampung yang berasal dari Pendapatan Asli Kampung, transfer dan pendapatan lain.
- (2). Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 52

- (1). Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Kampung.
- (2). Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3). Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan Petinggi dan Petinggi bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4). Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab

terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5). Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 53

- (1). Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Petinggi.
- (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 dan 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 dilaksanakannya oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (6). Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam peraturan Bupati Mahakam Ulu tentang pengadaan barang/jasa di Kampung.

Pasal 54

- (1). Kaur dan Kasi 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 55

- (1). Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Kampung.
- (3). Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4). Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Kampung.

- (5). Sekretaris Kampung memeriksa kesesuaian buku transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi 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 Kampung.

Pasal 56

- (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 tanggungjawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3). Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretaris Kampung berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan alas beban APB Kampung yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4). Kepala Kampung menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris.
- (5). Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Petinggi.

Pasal 57

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

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1). Setiap pengeluaran kas Kampung yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Kampung dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2). Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3). Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Kampung 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 60

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 dianggarkan dalam APB Kampung.

Pasal 61

- (1). Penerimaan pembayaran dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a digunakan untuk menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
- (2). Mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3). SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan, pembukuan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Kampung tahun anggaran berkenaan.
- (4). 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.
- (5). Kaur dan/ atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Kampung menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (6). Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Petinggi paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (7). Sekretaris Kampung menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (8). DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 62

- (1). Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 26 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 Kampung.
- (3). Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Kampung mengenai dana cadangan.
- (4). Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Kampung 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 APB Kampung.

Pasal 63

- (1). Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2). Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Kampung.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 64

- (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). Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 65

- (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 Kampung.
- (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 pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Pasal 66

- (1). Penerimaan Kampung disetor ke rekening kas Kampung dengan

cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/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 67

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

Pasal 68

- (1). Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Kampung paling lambat tanggal 10 (sepuluh bulan berikutnya).
- (2). Sekretaris Kampung melakukan verifikasi, evaluasi, analisis dan validasi atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3). Sekretaris Kampung melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Petinggi untuk disetujui.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 69

- (1). Kepala Kampung menyampaikan laporan pelaksanaan APB Kampung semester pertama kepada Bupati melalui camat.
- (2). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Laporan pelaksanaan APB Kampung; dan
 - b. Laporan realisasi kegiatan.

- (3). Petinggi menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 70

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung (DPMK) melaksanakan dan menyampaikan rekapitulasi laporan konsolidasi pelaksanaan APB Kampung kepada Bupati Kabupaten Mahakam Ulu paling lambat minggu Pertama Bulan Agustus tahun berjalan.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban

Pasal 71

- (1). Petinggi menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Kampung kepada Bupati 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 Peraturan Kampung.
- (3). Peraturan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. Laporan keuangan, terdiri atas:
 1. Laporan realisasi APB Kampung; dan
 2. Catatan atas laporan keuangan.
 - b. Laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Kampung.

Pasal 72

- (1). Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung akhir tahun anggaran.
- (2). Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung (DPMK) melaksanakan dan menyampaikan rekapitulasi laporan konsolidasi pelaksanaan APB Kampung kepada Bupati Kabupaten Mahakam Ulu paling lambat minggu Pertama Bulan April tahun berjalan.

Pasal 73

- (1). Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan Pasal 71 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2). Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Laporan realisast APB Kampung;
 - b. Laporan realisasi kegiatan;
 - c. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. Sisa anggaran; dan
 - e. Alamat pengaduan.

Pasal 74

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

Tenaga Pendamping Kampung

Pasal 75

Pendampingan Kampung dilaksanakan oleh pendamping yang terdiri atas:

- a. Tenaga Pendamping Profesional;
- b. Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung; dan/atau
- c. Pihak ketiga.

Pasal 76

Tenaga Pendamping Profesional sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 huruf (a) terdiri atas:

- a. Pendamping Kampung;
- b. Pendamping Kecamatan;
- c. Tenaga Teknis Kabupaten; dan
- d. Tenaga Ahli Kabupaten.

Pasal 77

Pendamping Kampung sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 huruf (a) berkedudukan di kampung.

Pasal 78

Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 huruf (b) berkedudukan di Kecamatan.

Pasal 79

Tenaga Teknis Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 huruf (c) berkedudukan di Kabupaten bersama Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.

Pasal 80

Tenaga Ahli Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 huruf (d) berkedudukan di Kabupaten bersama Sekretariat Kabupaten

Mahakam Ulu.

Pasal 81

Tugas dan tanggungjawab serta hak dan kewajiban Pendamping Profesional sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 akan diatur dalam Surat Keputusan Bupati.

Pasal 82

Sumber Pendanaan terhadap pendampingan kampung berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten

BAB V

Kriteria Alokasi Pagu Indikatif

Pasal 83

- (1). Nilai pagu indikatif ditentukan sesuai formula yang ditetapkan dalam peraturan Bupati Mahakam ulu tentang penetapan rincian dan prioritas usulan setiap tahunnya.
- (2). Bupati dapat melakukan penambahan alokasi dan pengurangan alokasi dengan memperhatikan salah satu atau beberapa kriteria-kriteria sebagai berikut:
 - a. Prestasi kinerja petinggi kampung;
 - b. Prestasi kinerja lembaga kemasyarakatan kampung;
 - c. Prestasi tingkat partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan kampung;
 - d. Prestasi administrasi pengelolaan program pemerintah daerah;
 - e. Prestasi Progres Capaian kegiatan pembangunan kampung;
 - f. Prestasi capaian hasil pemeriksaan atau audit oleh instansi pemeriksa intern daerah (APIP); dan
 - g. Prestasi lain sesuai kebutuhan.
- (3). Penambahan dan pengurangan nilai pagu indikatif akan ditentukan pada tahun sebelumnya.
- (4). Indikator capaian prestasi kinerja pemerintah kampung ditetapkan oleh Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung (DPMK).
- (5). Penambahan dan pengurangan pagu alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa Bantuan Keuangan Kabupaten (Bankeu).
- (6). Ketentuan mengenai Bantuan Keuangan Kabupaten akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan Kabupaten.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 84

Pemerintah Kabupaten dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung.

Pasal 85

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten dan Camat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 86

Pembinaan dan pengawasan Camat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung yang meliputi:

- a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung;
- b. memberikan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan keuangan Kampung yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBK;
- c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan Kampung dan pendayagunaan aset Kampung;
- d. memberikan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan Kampung.
- e. Memberikan rekomendasi terkait pelaksanaan teknis lapangan dan administrasi penggunaan anggaran APBK; dan
- f. Melakukan verifikasi dan validasi terkait pengelolaan keuangan kampung.

Pasal 87

- (1) Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, dilakukan dengan membentuk Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kampung Tingkat Kecamatan yang dibentuk oleh Camat.
- (2) Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kampung Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan asistensi per triwulan.
- (3) Susunan Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kampung Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
 - a. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua merangkap Anggota;
 - b. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung sebagai Sekretaris merangkap Anggota;
 - c. Kepala Seksi Pemerintahan Umum sebagai Anggota;
 - d. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban sebagai Anggota; dan
 - e. Pegawai Kecamatan yang ditunjuk sebagai Anggota.
- (4) Tugas Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kampung Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
 - a. membina dan mengawasi administrasi keuangan Kampung;
 - b. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan Kampung;
 - c. membina dan mengawasi pendayagunaan aset Kampung;
 - d. membina dan mengawasi pelaksanaan Dana Kampung, ADK, Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan bantuan dari Pemerintah Pusat; dan
 - e. membina dan mengawasi penyelenggaraan keuangan Kampung yang mencakup perencanaan, dan penyusunan

APBK, pelaksanaan, penatausahaan
pertanggungjawaban APBK.

dan

- (5) Pelaksanaan tugas Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kampung Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut:
- a. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua yang bertugas mengkoordinasikan tugas-tugas Anggota;
 - b. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dan pendayagunaan aset Kampung dan Pemberdayaan Masyarakat oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Kampung ;
 - c. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung oleh Kepala Seksi Pemerintahan Umum;
 - d. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kampung Belanja Tak Terduga oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
 - e. Pegawai kecamatan bertugas menangani administrasi Tim Asistensi.

Pasal 88

Dalam hal terdapat pengaturan mengenai pengelolaan keuangan Kampung dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, maka akan dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati ini sebagaimana mestinya.

- (1). Satuan Perangkat Kerja Daerah yang membidangi urusan pemeriksaan, keuangan dan anggaran, pemerintahan Kampung, dan Camat berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan APBK sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2). Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pemberian bimbingan dan pelatihan penyelenggaraan APBK yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBK.
- (3). Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk evaluasi rancangan Peraturan Kampung tentang APBK, pengkajian, penelitian, pemeriksaan, dan evaluasi penyelenggaraan APBK yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBK.

Pasal 89

Pembinaan dan pengawasan ditingkat kampung meliputi:

- (1). BPK melakukan pengawasan
- (2). Petinggi melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Bendahara Kampung.
- (3). Pengawasan Petinggi kepada Bendahara Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal penatausahaan APBK melalui pemeriksaan administrasi keuangan Kampung setiap akhir bulan.

BAB VII **SANKSI** **Pasal 90**

- (1) Bupati dapat menunda penyaluran alokasi dana transfer dalam hal:
 - a. Bupati belum menerima dokumen pertanggungjawaban tahun anggaran sebelumnya dan dokumen permohonan tahun berjalan beserta kelengkapannya;
 - b. Terdapat Sisa Dana Transfer di Rekening Kas Kampung (RKK) dan Kas Bendahara Kampung tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh persen); dan/atau
 - c. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.
- (2) Dalam hal Sisa Dana Transfer di RKK tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana Transfer yang akan disalurkan pada tahap I, penyaluran Dana Transfer tahap I tidak dilakukan.
- (3) Penundaan penyaluran Dana Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sampai dengan Sisa Dana Transfer di RKK dan Kas Bendahara Kampung tahun anggaran sebelumnya telah direalisasikan penggunaannya, sehingga Sisa Dana Transfer di RKK menjadi paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari anggaran Dana Transfer tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Dalam hal sampai bulan Juli tahun anggaran berjalan Sisa Dana Kampung di RKK dan Kas Bendahara Kampung tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar dari 30% (tiga puluh persen), penyaluran Dana Transfer yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disalurkan bersamaan dengan penyaluran Dana Transfer tahap II.
- (5) Teknis pelaksanaan penundaan dan penyaluran kembali dana transfer ke RKK diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Kampung, Dana Kampung, Bantuan Keuangan Daerah Kabupaten dan Peraturan Gubernur tentang Bantuan Keuangan Daerah Provinsi.

Pasal 91

- (1) Pasal 90 ayat (1) sampai dengan ayat (5) merupakan salah satu indikator penilaian kinerja petinggi.
- (2) Bupati dapat melakukan pengurangan atau penambahan Alokasi Dana Transfer dengan memperhatikan kondisi tersebut.

Pasal 92

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

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 93

- (1). Pengelolaan keuangan Kampung sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APB Kampung tahun anggaran 2019.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 94




Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- (1). Pasal 6 ayat (3), ayat (4) ayat (5) dan ayat (6), Pasal 40 ayat (2), Pasal 52 ayat (1), Pasal 54 ayat (2), Pasal 57, Pasal 58, Pasal 60 ayat (4), Pasal 62 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 66 ayat (2), Pasal 69, Pasal 71, Pasal 72, Pasal 79, dan Pasal 81 ayat (3) Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembangunan; dan
- (2). Peraturan Bupati Mahakam Ulu No. 6 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 95

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1	Drs.Y Juan Jenau	Wakil Bupati	
2	Drs.Yohanes Avun, M.Si	Sekretaris Daerah	
3	Drs.Lilik Yohanes Peng, M.AP	Asisten I	
4	S. Lawing Nilas, S.Pd	Kadis DPMK	
5	Yosep Sanglang, SH	Plt. Kabag Hukum Kasubag Kumdang	

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal, 16 Januari 2019

BUPATI MAHAKAM ULU,


BONIFASIUS BELAWAN GEH

Diundangkan di Ujoh Bilang
pada tanggal, 16 Januari 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU,**


YOHANES AVUN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU NOMOR 03 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG.

A. Format Kode Rekening

A.1. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KAMPUNG
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Kampung yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kampung (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Petinggi
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Kampung
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Petinggi dan Perangkat Kampung
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Kampung (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, honor cleaning service, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPK.
1	1	06	Penyediaan Operasional BPK (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kampung
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Kampung
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Kampung
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Kampung**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Kampung*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Kampung (profil kependudukan dan potensi Kampung)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Kampung
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Kampung secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Kampung/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Kampung lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Kampung)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Kampung (RPJMDes/RKPDDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Kampung (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)

1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Kampung
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Kampung (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Pctinggi/Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Kampung
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kampung (Antar Kampung/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPK (yang menjadi wewenang Kampung)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Kampung
1	4	90-99	////////////////////////////////////
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Kampung
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Kampung **
1	5	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KAMPUNG
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan.
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Kampung** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Scragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Kampung/Sanggar Belajar Milik Kampung **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Kampung**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Kampung**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Kampung/ Sanggar Belajar Milik Kampung**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Kampung (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Kampung)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Kampung (PKD)/Polindes Milik Kampung (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Kampung/Perawat Kampung; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)

2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Kampung Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Kampung
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Kampung
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Kampung
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Kampung (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Kampung/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Kampung/Situs Bersejarah Milik Kampung/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Kampung
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Kampung
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Kampung **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Kampung **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Kampung (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Kampung/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Kampung/Situs Bersejarah
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Kampung **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Kampung
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Kampung **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Kampung **
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Kampung
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Kampung (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)

2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Kampung/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Kampung
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Kampung (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Kampung/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Kampung**
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Kampung
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Kampung
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Kampung
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Kampung (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Kampung
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Kampung **
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Kampung
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Kampung
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN KAMPUNG

			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat / lembaga kemasyarakatan Kampung yang mendukung proses pembangunan Kampung yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Kampung (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/ patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/ Ketertiban oleh Pemerintah Kampung (Satlinmas Kampung)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/ instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Kampung
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/ Tanggap Bencana Skala Lokal Kampung
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Kampung
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Kampung dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Kampung
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Kampung di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/ Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/ Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Kampung
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/ Keagamaan Milik Kampung **
3	2	05	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/ Keagamaan Milik Kampung **
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Kampung di tingkat kecamatan dan Kabupaten
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Kampung
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/ Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Kampung
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Kampung**
3	3	05	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Kampung**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/ Klub Kepemudaan/ Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LPM/ LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*

4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Kampung
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Kampung
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Kampung**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Kampung**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Kampung (Lumbung Kampung, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Kampung
4	3	01	Peningkatan kapasitas Petinggi
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Kampung
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPK
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Kampung
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi PeKampungan Non- Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*

4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Kampung (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Kampung)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Kampung (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Kampung)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Kampung/Kios milik Kampung
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Kampung/Kios milik Kampung **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Kampung
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kampung digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak
<p>* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten)</p> <p>** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan Kampung, misal : Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)</p>			

A.2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Kampung
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Kampung
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Kampung
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Kampung
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Kampung
4	1	2	07	Kios Milik Kampung
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Kampung
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Kampung
4	1	4	01	Hasil Pungutan Kampung
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Kampung
4	2	1	01	Dana Kampung
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	3		Alokasi Dana Kampung
4	2	3	01	Alokasi Dana Kampung
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Kampung
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Kampung
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Kampung dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Kampung dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Kampung
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Kampung
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Kampung yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Kampung yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Peninggi
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Peninggi
5	1	1	02	Tunjangan Peninggi
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Peninggi yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Kampung
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Kampung
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Kampung
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Kampung yang Sah

5	1	3		Jaminan Sosial Petinggi dan Perangkat Kampung
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Petinggi
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Kampung
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Petinggi
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Kampung
5	1	4		Tunjangan BPK
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPK
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPK
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Kampung/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Kampung
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih,
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet,
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat

5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya

5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga

5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Kampung yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Kampung yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Kampung
6	2	2	01	Penyertaan Modal Kampung
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya



PETINGGI (Nama Kampung)
KABUPATEN MAHAKAM ULU

PERATURAN KAMPUNG... (Nama Kampung)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI..... (Nama Kampung),

- Menimbang :
- bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Kampung dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Kampung;
 - bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Kampung berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran

- Mengingat :
-;
 -;
 -dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KAMPUNG TENTANG ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG..... TAHUN
ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran dengan
perincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Kampung Rp.

2. Belanja Kampung Rp.....

Surplus/ defisit Rp.

3. Pembiayaan Desa

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kampung ini:

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APBK;
- b. Daftar penyertaan modal, jika tersedia; dan
- c. Daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Petinggi menetapkan Peraturan Kampung tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagai landasan operasional pelaksanaan APBK.

Pasal 5

- (1). Pemerintah Kampung dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2). Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3). Pemerintah Kampung dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan kampung tentang perubahan APBK.
- (4). Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah kampung dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. Tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. Berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah kampung;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan social; dan
 - e. Berskala lokal kampung.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan kampung pada tahun berjalan;
- b. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. Kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan Silpa akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Petinggi dapat mendahului perubahan APBK dengan melakukan perubahan Peraturan Kampung tentang Penjabaran APBK dan memberitahukannya kepada BPK.

Pasal 7

Peraturan kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kampung ini dalam Lembaran Kampung.....(Nama Kampung)

Ditetapkan di pada
tanggal

PETINGGI ..(Nama Kampung)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS KAMPUNG ... (Nama Kampung),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN KAMPUNG ... (Nama Kampung) TAHUN ... NOMOR ...

C.2. Format APB Kampung

LAMPIRAN
 PERATURAN KAMPUNG.....
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG
 ANGGARAN PENDAPATAN KAMPUNG

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 KAMPUNG PEMERINTAH KAMPUNG.....
 TAHUN ANGGARAN.....**

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1	2		3		4	5
a	b	c	a	b		
			4		PENDAPATAN	
			4	1	PAKampung	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatan lain-lain	
					JUMLAH PENDAPATAN	
			5		BELANJA	
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung	
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kampung	
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Petinggi	
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai	
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan	
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)	
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa	
2					Pelaksanaan Pembangunan Kampung	
2	1				Pendidikan	
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkat an Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Kampung/Sanggar Belajar	

2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan		
					Manajemen Bencana		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
			ds				
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....
 ... Petinggi,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
 - a. pendapatan; dan
 - b. kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
 - a. Belanja; dan
 - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi:
 - a. Pembiayaan;
 - b. Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Perbup ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

D.1. Format Rancangan Peraturan Petinggi tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung



PETINGGI (Nama Kampung)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN PETINGGI... (Nama Kampung)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KAMPUNG TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI... (Nama Kampung),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Kampung Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Petinggi tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.....(Nama Kampung) Tahun Anggaran

Mengingat : 1.;
2.;
3.dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PETINGGI TENTANG PENJABARAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG.... TAHUN ANGGARAN
.....

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran terdiri dari:

1. Pendapatan Kampung
 - a. Pendapatan Asli Kampung Rp.....
 - b. Transfer Rp.....
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....
 - Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Kampung
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kampung Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
 - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat,dan Mendesak Kampung Rp.....

Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Kampung	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Petinggi ini

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Petinggi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Petinggi ini dengan penempatannya dalam Berita Kampung (Nama Kampung)

Ditetapkan di
pada tanggal

PETINGGI (Nama Kampung)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS KAMPUNG ... (Nama Kampung),

tanda tangan

NAMA

BERITA KAMPUNG ... (Nama Kampung) TAHUN ... NOMOR ...

D.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung

LAMPIRAN
 PERATURAN PETINGGI.....
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG
 PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA KAMPUNG

FORMAT PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG PEMERINTAH KAMPUNG..... TAHUN ANGGARAN.....

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA		
1			2					3	VOLUME			SATUAN	4
a	b	c	a	b	c	d							
			4				PENDAPATAN						
			4	1			PAK						
			4	1	1		Hasil usaha						
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>						
			4	2			Transfer						
			4	2	1		Dana Kampung						
			4	3			Pendapatan lain-lain						
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Kampung						
			4	3	1	<Obyek Pendapatan>						
							dst...						
							JUMLAH PENDAPATAN						
			5				BELANJA						
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung						
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kampung						
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Petinggi						
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai						
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Petinggi						
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>						
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan						

- Bagian Belanja diisi:
 - a. belanja;
 - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
 - c. obyek belanja; dan
 - d. rincian obyek belanja.
- Bagian Pembiayaan diisi:
 - a. pembiayaan;
 - b. kelompok pembiayaan; dan
 - c. jenis pembiayaan

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Perbup ini)

Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)

Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

E.1. Format Peraturan Kampung tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung



PETINGGI (Nama Kampung)
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN KAMPUNG... (Nama Kampung)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KAMPUNG TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI (Nama Kampung),

Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran.....
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kampung tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APB Kampung) Tahun Anggaran

Mengingat : 1.;
2.;
3.dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KAMPUNG ... (Nama Kampung)
dan
PETINGGI ... (Nama Kampung)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaransemula berjumlah Rp.....,- (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Kampung
 - a. semula Rp.....
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....
- Jumlah pendapatan setelah perubahan Rp.....

2. Belanja Kampung
 a. semula Rp.....
 b. bertambah/(berkurang) Rp.....
 Jumlah belanja setelah perubahan Rp.....
 Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.....

3. Pembiayaan Kampung
 3.1. Penerimaan Pembiayaan
 a. Semula Rp..... b.
 Bertambah/(berkurang) Rp.....
 Jumlah penerimaan setelah perubahan Rp.....
 3.2. Pengeluaran Pembiayaan
 a. Semula Rp.....
 b. Bertambah/(berkurang) Rp.....

Selisih Pembiayaan setelah perubahan(a - b) Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kampung ini.

Pasal 3

Petinggi menetapkan Peraturan Petinggi tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBKampung.

Pasal 4

Peraturan Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kampung ini dalam Lembaran Kampung... (nama Kampung).

Ditetapkan di
 pada tanggal

PETINGGI (Nama Kampung)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
 pada tanggal ...

SEKRETARIS KAMPUNG ... (Nama Kampung),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN KAMPUNG ... (Nama Kampung) TAHUN ... NOMOR ...

G.1. Format Peraturan Kampung tentang Peraturan Petinggi tentang
Penjabaran Perubahan APB Kampung.



PETINGGI (Nama Kampung)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN PETINGGI... (Nama Kampung)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI... (Nama Kampung),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan
Kampung Nomor..... Tahun tentang Perubahan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran,
maka perlu menyusun Peraturan Petinggi tentang Penjabaran
Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja
Kampung.....(Nama Kampung) Tahun Anggaran

Mengingat : 1.;
2.;
3.dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PETINGGI TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG....(Nama
Kampung) TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran
.....semula berjumlah Rp.....,- (.....),
bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga
menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Kampung

1.1. Pendapatan Asli Kampung

a. Semula

Rp.....

b. Bertambah/(berkurang)

Rp.....

Jumlah PAK setelah perubahan

Rp.....

1.2. Transfer	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan	Rp.....
1.3. Lain-lain Pendapatan yang sah	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Pendapatan setelah perubahan	Rp.....
2. Belanja Kampung	
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kampung	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.2. Bidang Pembangunan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan MenKampungk Kampung	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Kampung	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Petinggi ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Kampung yang ditetapkan

dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Petinggi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Petinggi ini dengan penempatannya dalam Berita Kampung .. (Nama Kampung)

Ditetapkan di
pada tanggal

PETINGGI (Nama Kampung)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS KAMPUNG ... (Nama Kampung),

tanda tangan

NAMA

BERITA KAMPUNG ... (Nama Kampung) TAHUN ... NOMOR ...

RENCANA KERJA KEGIATAN KAMPUNG* TAHUN :

No	Bidang/ Sub Bidang/ Kegiatan						Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan
	Bidang	Sub Bidang		Kegiatan		Jumlah					laki	laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Beryelenggaraan pemertihan kampung																		
Jumlah Per Bidang 1																			
2	Pembangunan kampung																		
Jumlah Per Bidang 2																			
3	Perbaikan Kearsyarakatan																		
Jumlah Per Bidang 3																			
4	Pembudayaan Masyarakat																		
Jumlah Per Bidang 4																			
5	Bidang Peninggulangan Bececa, Keadaan Darurat, dan MenKampungk																		

Petinggi,

Tanggal
 Sekebang kampung

(.....)

(.....)

Keterangan:
 * merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Kampung

Cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4 : diisi sesuai dengan Penjabaran APB Kampung

Kolom 5 : diisi dengan:

- Pendapatan diisi sesuai rencana waktu penerimaan pendapatan baik yang berasal dari informasi resmi maupun estimasi waktu
- Belanja diisi sesuai rencana pengeluaran berdasarkan DPA yang diajukan oleh Kaur/Kasi Pelaksanaan Kegiatan Anggaran maupun rencana pengeluaran penghabisan tetap, untuk belanja tunjangan operasional aparatur Kampung
- Pembiayaan diisi sesuai rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan

Kolom 6 : diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

K. Format Buku Pembantu Kegiatan
 K.1. Buku Kas Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
 KAMPUNG.....
 KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan dari Kas	Pengeluaran (Rp)		Pengembalian ke Kas Kampung (Rp)	Saldo Kas (Rp.)
				(Rp)	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya					
			Jumlah					
			Total Penerimaan		Total Pengeluaran			
					Total Pengeluaran + Saldo Kas			

.....
 Kaur/Kasi.....

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi.

Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari kas Kampung.

Kolom 8 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.

Kolom 9 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.

Kolom 10 : diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan ke Kas Kampung.

Kolom 11 : diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

K. Format Buku Pembantu Kegiatan

K.2 Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA

MASYARAKAT KAMPUNG.....

KECAMATAN.....

TAHUN ANGGARAN.....

Nama Kegiatan :

No.	Tanggal.....	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti Setor ke Kas Kampung	Saldo Kas (Rp.)
				Uang (Rp)	Barang/ Tenaga (Volume)		
1	2	3	4	5	6	7	8
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya				
			Jumlah				
			Total				

.....
Kaur/Kasi

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.

Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.

Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Kampung.

L. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan : Tahun :

KAMPUNG :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING				URAIAN				OUTPUT				SUMBER DANA					
								Rencana		Realisasi Sampai Saat ini				Da na Ka mp	Alok asi Dana Kam	Lai n- Lai n	Bentu k Lai n
								Volume	Sa tu an	Anggar an	Volume	Satuan	Anggar an				
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
a	b	c	a	b	c	d											

.....
Kaur/Kasi

(.....)

Cara Pengisian:

- Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening
- Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Kampung
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
- Kolom 5 : diisi satuan volume:
 - jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
 - jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
 - kegiatan non fisik - paket
- Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini
- Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini
- Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan
- Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
- Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Kampung (DD)
- Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Kampung (ADD)
- Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD
- Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

M.1. Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
KAMPUNG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

No	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

.....201..

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Kampung,

Kaur/Kasi.....

(.....)

(.....)

Disetujui untuk dibayarkan
Petinggi,

Dibayar Lunas
Kaur Keuangan,

(.....)

(.....)

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Kampung.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Kampung
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Kampung.
4. Kolom 1 : dengan nomor urut.
5. Kolom 2 : diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
6. Kolom 3 : diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
7. Kolom 4 : diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
8. Kolom 5 : diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
9. Kolom 6 : diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
10. Kolom 7 : diisi dengan sisa anggaran.

Cara pengisian :

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran Bank.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
- Kolom 4 : diisi dengan bukti transaksi.
- Kolom 5 : diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
- Kolom 6 : diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank.
- Kolom 7 : diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
- Kolom 8 : diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
- Kolom 9 : diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
- Kolom 10 : diisi dengan saldo Bank.

- Q. Format Pembantu Buku Kas Umum
 Q.3 Buku Pembantu Panjar

BUKU PEMBANTU PANJAR
 KAMPUNG.....
 KECAMATAN..... TAHUN
 ANGGARAN.....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerima	Pemberian (Rp)	Pertanggung-jawaban Panjar	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
 Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
- Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
- Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.
- Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.
- Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.
- Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Kampung.

R. Format Kutansi

Kampung : <...Nama Kampung...>
Kabupaten : <...Kabupaten/Kota...>

Kantor Tanda Bukti Pengeluaran Uang

Telah terima dari Kaur Keuangan Kampung <...Nama Kampung...>

Uang sebesar : Rp <...Jumlah dalam angka...>
{...Jumlah dalam huruf...}
{...Jumlah dalam huruf lanjutan...}

Sebagai pembayaran : <...Sebutkan Tujuan Pembayaran (Kegiatan/Belanja).....>
<.....Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja).....>
<...Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja).....>

Calatan Keuangan <...Kampung...?>, <...tgl, bln, th...> Yang
Memberi, Yang Menerima,

<...Nama Pemberi...>

<...Nama Penerima...>

S. Format Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Semester Pertama

**LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KAMPUNG SEMESTER PERTAMA
PEMERINTAH KAMPUNG.....
TAHUN ANGGARAN.....**

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			PAKampung			
			4	1	1		Hasil usaha			
			4	1	1	...	<Objek Pendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		Dana Kampung			
			4	3			Pendapatan lain-lain			
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama			
			4	3	1	<Objek Pendapatan> dst...			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung			
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kampung			
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Peninggi			
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Peninggi			
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>			
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Obyek Belanja>			
2							Pelaksanaan Pembangunan Kampung			

2	1							Pendidikan			
2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi /Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Kampung/Sanggar Belajar			
2	1	05	5	3				Belanja Modal			
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>			
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
5	1							Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4				Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4				Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	00			Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	00	00		Belanja Tak Terduga			
		dst									
								JUMLAH BELANJA			
								SURPLUS /(DEFISIT)			
			6					PEMBIAYAAN			
			6	1				Penerimaan Pembiayaan			
			6	1	1			SiLPA Tahun			
			6	1	1	1		SiLPA Tahun			
			6	2				Pengeluaran Pembiayaan			
			6	2	1			Pembentukan Dana			
			6	2	2	1		Pembentukan Dana			
		dst									
								SELISIH PEMBIAYAAN			

..... 20.....

Petinggi,

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi

Bidang Kegiatan:

- bidang;
- Sub Bidang; dan
- kegiatan.

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
 - Pendapatan;
 - kelompok pendapatan;
 - jenis pendapatan; dan
 - obyek pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
 - belanja;
 - jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
 - obyek belanja; dan
 - rincian obyek belanja.
- Bagian Pembiayaan diisi:
 - Pembiayaan;
 - Kelompok pembiayaan; dan
 - jenis pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Perbup ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

Kolom 6 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

T. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Kampung
T. 1. Peraturan Kampung Tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBK



PETINGGI (Nama Kampung)
KABUPATEN MAHAKAM ULU

PERATURAN KAMPUNG... (Nama Kampung)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI..... (Nama Kampung),

- Menimbang :
- bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Kampung dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Kampung;
 - bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Kampung perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kampung tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran

- Mengingat :
-;
 -;
 -dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KAMPUNG ... (Nama Kampung)
dan
PETINGGI ... (Nama Kampung)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- PERATURAN KAMPUNG TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA KAMPUNG..... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran dengan perincian sebagai berikut:

- 1. Pendapatan Kampung Rp.....
- 2. Belanja Kampung Rp.....
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kampung Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Kampung Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kampung Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung Rp.....
 - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan mendesak Kampung Rp.....
- Jumlah Belanja Rp.....
- Surplus/Defisit Rp.....

=====

- 3. Pembiayaan Kampung
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp. Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.....

Pasal 2

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

- a. Lampiran I : laporan Keuangan
- b. Lampiran II : laporan Realisasi Kegiatan Periode 01 Januari-31 Desember Tahun anggaran
- c. Lampiran III : Daftar program sectoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke kampung.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kampung ini.

Pasal 4

Peraturan Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kampung ini dalam Lembaran Kampung.....(Nama Kampung).

Ditetapkan di
pada tanggal

PETINGGI ..(Nama Kampung)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS KAMPUNG ... (Nama Kampung),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN KAMPUNG ... (Nama Kampung) TAHUN ... NOMOR ...

T.2. Format Laporan Keuangan

LAMPIRAN I
PERATURAN KAMPUNG
NOMOR TAHUN.....
TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI APB KAMPUNG

Laporan Keuangan
Pemerintah Kampung ABC
Kecamatan KLM
Kabupaten XYZ
Tahun Anggaran 20...

Daftar Isi	halaman
I Laporan Realisasi APBDes	x
II Catatan Atas Laporan Keuangan	x
A. Informasi Umum	x
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	x
C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas	x
2. Pendapatan Asli Kampung	x
3. Dana Kampung	x
4. Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	x
5. Alokasi Dana Kampung	x
6. Bantuan Keuangan Propinsi	x
7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	x
8. Pendapatan Lain lain	x
9. Belanja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Kampung	x
10. Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung	x
11. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kampung	x
12. Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Kampung	x
13. Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan MenKampungk Kampung	x
14. Belanja Kampung dalam Klasifikasi Ekonomi	x
15. Belanja Kampung dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)	x
16. Pembiayaan	x
17. Aset Kampung	x
18. Penyertaan Modal Kampung	x
Lampiran	
Lampiran 1 - Rincian Aset Tctap Kampung	x
Lampiran 2 -	x

T.2.a. Format Laporan Realisasi APB Kampung

PEMERINTAH KAMPUNG ABC						
Kecamatan KLM						
Kabupaten XYZ						
TAHUN ANGGARAN 201..						
			Ref	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ Kurang
PENDAPATAN						
Pendapatan Asli Kampung			c.2	xxx xx	xxx xx	xxx xx
Pendapatan Transfer				xxx xx	xxx xx	xxx xx
ADK			c.5	xxx xx	xxx xx	xxx xx
DK			c.2	xxx xx	xxx xx	xxx xx
Bantuan Keuangan Kab.			c.7	xxx xx	xxx xx	xxx xx
Bantuan Keuangan Prov.			c.6	xxx xx	xxx xx	xxx xx
Bagi hasil retribusi pajak daerah			c.4	xxx xx	xxx xx	xxx xx
Pendapatan lain-lain			c.8	xxx xx	xxx xx	xxx xx
JUMLAH PENDAPATAN				xxx xx	xxx xx	xxx xx
BELANJA						
Bidang Penyelenggaraan Pemerintah			c.9 & c15	xxx xx	xxx xx	xxx xx
Bidang Pembangunan Kampung			c.10 & c15	xxx xx	xxx xx	xxx xx
Bidang Pembinaan Masyarakat			c.11 & c16	xxx xx	xxx xx	xxx xx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat			c.12 & c16	xxx xx	xxx xx	xxx xx
Bidang Penanggulangan Bencana dan Keadaan darurat dan mendesak			c.13 & c17	xxx xx	xxx xx	xxx xx
JUMLAH BELANJA				xxx xx	xxx xx	xxx xx
SURPLUS/DEFISIT				xxx xx	xxx xx	xxx xx
PEMBIAYAAN			c.15			
Penerimaan Pembiayaan				xxx xx	xxx xx	xxx xx
Pengeluaran Pembiayaan				xxx xx	xxx xx	xxx xx
PEMBIAYAAN NETTO				xxx xx	xxx xx	xxx xx
SILPA TAHUN BERJALAN				xxx xx	xxx xx	xxx xx

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

T.2.b. Format Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan
Pemerintah Kampung ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ Tahun
Anggaran 20x1

A. Informasi Umum

Pemerintah Kampung ABC merupakan Kampung di Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ. Sesuai dengan Keputusan Bupati No. Tanggal, saat ini kepengurusan Pemerintahan Kampung ABC

1. Petinggi : XXXXX
2. Sekretaris Kampung : YYYYY
3. Bendahara Kampung : ZZZZZ

Kantor Pemerintahan Kampung beralamat di, Kampung ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Kampung berupa Laporan Realisasi APBDes sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

SILPA tahun anggaran 20x1		<u>XXX</u> Mutasi
Potongan Pajak		
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX	
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	XXX	
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	<u>(XXX)</u>	
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	<u>XXX</u>	
 Saldo Kas per 31 Desember 20x1		 <u>X.XXX</u>

2. Pendapatan Asli Kampung
 Pendapatan Asli Kampung terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
a. Hasil Usaha			
b. Hasil Aset			
c. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
d. Lain-lain PAK yang sah			
Total			

3. Dana Kampung
 Dana Kampung merupakan penerimaan Kampung yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Kampung selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
a. Tahap 1			
b. Tahap 2			
Total			

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah
 Penerimaan Kampung yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
a. Tahap 1			
b. Tahap 2			

Total			
--------------	--	--	--

5. Alokasi Dana Kampung (ADK)

Penerimaan Kampung yang berasal dari Alokasi Dana Kampung (ADK) adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
a. Tahap 1			
b. Tahap 2			
Total			

6. Bantuan Keuangan Propinsi

Penerimaan Kampung yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
a. Tahap 1			
b. Tahap 2			
Total			

7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota

Penerimaan Kampung yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
a. Tahap 1			
b. Tahap 2			
Total			

8. Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Kampung			
Penerimaan dari hasil kerjasama Kampung dengan pihak ke Tiga			
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Kampung			
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga			
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan d kas Kampung			
Bunga bank			
Lain-lain pendapatan yang sah			
Total			

9. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung

Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung terdiri dari :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
Belanja Pegawai			
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Modal			
Total			

10. Belanja - Bidang Pembangunan Kampung
 Belanja untuk Bidang Pembangunan Kampung terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Modal			
Total			

11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kampung
 Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kampung terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Modal			
Total			

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung
 Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Modal			
Total			

13. Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kampung
 Selama tahun anggaran 20x1, Pemerintahan Kampung melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
Total			

14. Belanja Kampung dalam klasifikasi ekonomi
 Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut _____

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
Belanja Pegawai Penghasilan Tetap dan Tunjangan Peninggi Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Kampung Jaminan Kesehatan Peninggi dan Perangkat Kampung Tunjangan BPK			
Belanja Barang dan Jasa Belanja Barang Perlengkapan Kantor Belanja Jasa Honorarium Belanja Operasional Aparatur Kampung Belanja Jasa Sewa Belanja Operasional Perkantoran Belanja Pemeliharaan Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			
Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Tanah Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Belanja Modal Kendaraan			

Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
Belanja Modal Jalan			
Belanja Modal Jembatan			
Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase			
Belanja Modal Jaringan/Instalasi			
Belanja Modal lainnya			
Total			

15. Belanja Kampung dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Kampung Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kampung Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Kampung Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Sub Bidang Pertanahan			
Bidang Pembangunan Kampung Sub Bidang Pendidikan Sub Bidang Kesehatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Sub Bidang Kawasan Permukiman Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan informatika Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mincral Sub Bidang Pariwisata			
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kampung Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan Sub Bidang Pemuda dan Olah Raga Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat			
Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung Sub Bidang Kelautan dan Perikanan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Kampung Sub Bidang			

Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian			
Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kampung Sub Bidang Penanggulangan Bencana Sub Bidang Keadaan Darurat Sub Bidang Keadaan Mendesak			
Total			

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ Kurang
Penerimaan Pembiayaan Pengeluaran Pembiayaan			
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari: 1. SILPA tahun anggaran sebelumnya 2. Pencairan Dana Cadangan 3. Hasil Penjualan Kekayaan Kampung yang dipisahkan			
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari: 1. Pembentukan Dana Cadangan 2. Penyertaan Modal Kampung			
Total			

17. Aset Kampung

Perolehan aset Kampung adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	(lebih)/ Kurang
Tanah Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Kendaraan Gedung dan Bangunan Jembatan Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase Jaringan/Instalasi Aset Tetap lainnya Konstruksi dalam Pengerjaan			
Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran			
Total			

18. Penyertaan Modal Kampung

Pernyertaan Modal Kampung pada BUMDes adalah sebagai berikut.

	20x0	20x1	(lebih)/ Kurang
BUMDes			
BUMDes (Nama)			
Total			

19. dst

T.3. Format Laporan Realisasi Kegiatan Akhir Tahun

LAMPIRAN II
PERATURAN KAMPUNG NOMOR TAHUN..... TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN REALISASI APB KAMPUNG

LAPORAN REALISASI KEGIATAN
PERIODE 01 JANUARI - 30 JUNI (SEMESTER PERTAMA) / 01 JANUARI - 31 DESEMBER
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	NAMA OUTPUT	RENCANA			OUTPUT			REALISASI				SUMBER DANA		
			Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)	Dana kam pung (Rp)	Alokasi Dana Kampung (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
a															
b															
0															
		Jumlah													

.....201...

Petinggi,

Ttd

(.....)

Keterangan:
Pilih salah satu

Cara Pengisian Kolom:
Kolom 1 : diisi dengan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan:

- a. Untuk Kode rekening Bidang;
- b. Kode Rekening Sub Bidang; dan c. Kode Rekening Kegiatan
- Kolom 2 : diisi nomenklatur jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APB Kampung yang telah dilaksanakan.
- Kolom 3 : diisi nama output dari kegiatan
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan.
- Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/drainase atau yang sejenis= M
- kegiatan non fisik - paket

- Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terrealisasi.
- Kolom 8 : diisi satuan volume.
- Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan. Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.
- Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Kampung (DD).
- Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Kampung (ADD).
- Kolom 13 : diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DD dan ADD.
- Kolom 14 : diisi dengan sumbangan / swadaya masyarakat dan /atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

