



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 53

TAHUN : 2019

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 53 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan sehubungan dengan adanya perubahan kelembagaan Pemerintah Desa menjadi Pemerintah Kalurahan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 64 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan, Pelaksanaan dan Pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Produk Hukum di Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 8 Tahun 2019 tentang Keuangan Kalurahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APB Kalurahan adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kalurahan.
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan yang selanjutnya disebut RPJM Kalurahan adalah rencana kegiatan pembangunan kalurahan untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
3. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan yang selanjutnya disebut RKP Kalurahan adalah penjabaran dari RPJM Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

4. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Kalurahan untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
5. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap peraturan di Kalurahan untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
6. Pendapatan Kalurahan adalah semua penerimaan kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kalurahan dan tidak perlu dikembalikan oleh Kalurahan.
7. Belanja Kalurahan adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Kalurahan.
8. Pembiayaan Kalurahan 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.
9. Alokasi Dana Kalurahan sebutan lain dari Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADK adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
10. Dana Kalurahan sebutan lain dari Dana Desa yang selanjutnya disingkat DK adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Kalurahan yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

11. Aset Kalurahan adalah barang milik kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban APB Kalurahan atau perolehan hak lainnya yang sah.
12. Hak Anggaduh adalah hak adat yang diberikan oleh Kasultanan atau Kadipaten untuk mengelola dan memungut/mengambil hasil dari tanah Kasultanan atau tanah Kadipaten terhadap tanah bukan keprabon atau dede keprabon kepada Kalurahan dalam menyelenggarakan pemerintahan kalurahan untuk jangka waktu selama dipergunakan.
13. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
14. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
15. Surplus Anggaran Kalurahan adalah selisih lebih antara pendapatan kalurahan dengan belanja kalurahan.
16. Defisit Anggaran Kalurahan adalah selisih kurang antara pendapatan kalurahan dengan belanja kalurahan.
17. 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 Kalurahan.

18. 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 Kalurahan dan/atau Perubahan Penjabaran APB Kalurahan.
19. 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.
20. Rencana Anggaran Kas Kalurahan yang selanjutnya disebut RAK Kalurahan adalah dokumen yang 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 Lurah.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PKPKK adalah Lurah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan kalurahan.
23. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kalurahan yang selanjutnya disingkat PPKK adalah Pamong Kalurahan yang melaksanakan pengelolaan keuangan kalurahan berdasarkan Keputusan Lurah yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.

24. Carik adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Kalurahan yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKK.
25. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kalurahan yang terdiri dari Tata Laksana sarta Pangripta dan Danarta.
26. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah Pamong Kalurahan yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang terdiri dari Jagabaya, Ulu-ulu, dan Kamituwa.
27. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan yang ditetapkan secara demokratis.
28. Kalurahan adalah Kalurahan di wilayah Daerah.
29. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
30. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
31. Lurah adalah pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Pemerintah Daerah.

32. Panewu adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kapanewon yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
33. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
34. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
35. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman Pemerintah Kalurahan dalam penyusunan, pelaksanaan, dan pelaporan APB Kalurahan.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini agar penyelenggaraan pemerintahan kalurahan, pelaksanaan pembangunan kalurahan, pembinaan kemasyarakatan kalurahan, pemberdayaan masyarakat kalurahan dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak kalurahan dapat berjalan dengan optimal sesuai dengan kewenangan Kalurahan.

BAB II
STRUKTUR APB Kalurahan

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

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

Bagian Kedua
Pendapatan Kalurahan

Pasal 4

Klasifikasi Pendapatan Kalurahan menurut kelompok terdiri dari:

- a. Pendapatan Asli Kalurahan;
- b. Pendapatan Transfer; dan
- c. Pendapatan lain-lain.

Paragraf 1
Pendapatan Asli Kalurahan

Pasal 5

- (1) Klasifikasi Pendapatan Asli Kalurahan menurut jenis terdiri dari:
 - a. Hasil Usaha;
 - b. Hasil Aset;
 - c. Swadaya, partisipasi, dan gotong royong; dan
 - d. Pendapatan Asli Kalurahan lainnya.
- (2) Pengelolaan aset yang menjadi sumber pendapatan kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan dengan mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Swadaya, partisipasi, dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu penerimaan yang berasal dari masyarakat kalurahan dalam bentuk uang.
- (4) Swadaya, partisipasi, dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c selain dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diadministrasikan tersendiri dan menjadi bagian dalam pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- (5) Jenis Pendapatan Asli Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci dalam objek pendapatan.
- (6) Rincian objek pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Pendapatan Transfer

Pasal 6

- (1) Klasifikasi Pendapatan Transfer menurut jenis terdiri dari:
 - a. DK;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. ADK;
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
 - e. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan/atau khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Kalurahan penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah di Kalurahan.
- (4) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan pengelolaannya mengacu ketentuan yang ditetapkan oleh pemberi bantuan.
- (5) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menjadi bagian yang diperhitungkan dalam pembagian belanja kalurahan paling sedikit 70 % (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30 % (tiga puluh perseratus).

- (6) Jenis Pendapatan Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci dalam objek pendapatan.
- (7) Rincian objek pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Pendapatan Lain-Lain

Pasal 7

- (1) Klasifikasi Pendapatan Lain-Lain menurut jenis terdiri dari:
 - a. penerimaan dari hasil kerja sama antar kalurahan;
 - b. penerimaan dari hasil kerja sama kalurahan dengan pihak ketiga;
 - c. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di kalurahan;
 - d. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 - e. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di Kas Kalurahan pada tahun anggaran berjalan;
 - f. bunga bank; dan
 - g. lain-lain pendapatan kalurahan yang sah.
- (2) Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan dalam bentuk uang.
- (3) Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk selain uang dicatat dan diadministrasikan tersendiri dengan mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jenis Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci dalam objek pendapatan.
- (5) Rincian objek pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Belanja Kalurahan

Pasal 8

Belanja Kalurahan dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Kalurahan.

Paragraf 1

Klasifikasi Belanja Kalurahan

Pasal 9

- (1) Klasifikasi Belanja Kalurahan menurut bidang terdiri dari:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan kalurahan;
 - b. pelaksanaan pembangunan kalurahan;
 - c. pembinaan kemasyarakatan kalurahan;
 - d. pemberdayaan masyarakat kalurahan; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak kalurahan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam sub-sub bidang.

Pasal 10

- (1) Klasifikasi bidang penyelenggaraan pemerintahan kalurahan menurut sub bidang terdiri dari:

- a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Kalurahan;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan Kalurahan;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi bidang pelaksanaan pembangunan kalurahan menurut sub bidang terdiri dari:
- 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 bidang pembinaan kemasyarakatan kalurahan menurut sub bidang terdiri dari:
- a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan kegamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi bidang pemberdayaan masyarakat kalurahan menurut sub bidang terdiri:
- a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Kalurahan;

- 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 bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak kalurahan menurut sub bidang terdiri dari:
- a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.
- (6) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dirinci dalam kegiatan-kegiatan.
- (7) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Belanja Kalurahan Menurut Jenis Belanja

Pasal 11

Belanja Kalurahan menurut jenis belanja terdiri dari:

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

Pasal 12

- (1) Belanja pegawai digunakan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan dan jaminan sosial bagi Lurah dan Pamong Kalurahan serta tunjangan BPK.

- (2) Rincian belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain untuk membiayai:
 - a. operasional Pemerintah Kalurahan;
 - b. operasional BPK;
 - c. insentif Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
 - d. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis dan kegiatan yang sejenis;
 - e. pemeliharaan sarana dan prasarana kalurahan; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Belanja operasional pemerintah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pembiayaan operasional bagi Pemerintah Kalurahan termasuk untuk honorarium PKPKK dan PPKK pelaksana kegiatan anggaran.
- (4) Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak 6 bulan.
- (5) Insentif RT dan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan bantuan uang untuk operasional lembaga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban serta pemberdayaan masyarakat kalurahan.

- (6) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan kalurahan.
- (7) Rincian belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset kalurahan.
- (2) Hasil belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dan dilakukan penatausahaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rincian belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Belanja tidak terduga digunakan untuk pengeluaran kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak berskala lokal kalurahan.
- (2) 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 Kalurahan dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali Pemerintah Kalurahan.
- (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.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak kalurahan mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Belanja Kalurahan Menurut Penggunaan Dana

Pasal 16

- (1) Klasifikasi belanja kalurahan menurut penggunaan dana terdiri dari:
 - a. paling sedikit 70 % (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja kalurahan digunakan untuk mendanai:

1. penyelenggaraan pemerintahan kalurahan termasuk belanja operasional Pemerintah Kalurahan dan insentif RT dan RW;
 2. pelaksanaan pembangunan kalurahan ;
 3. pembinaan kemasyarakatan kalurahan ;
 4. pemberdayaan masyarakat kalurahan ; dan
 5. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak kalurahan.
- b. paling banyak 30 % (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja kalurahan digunakan untuk mendanai:
1. penghasilan tetap dan tunjangan Lurah dan Pamong Kalurahan;
 2. tunjangan BPK; dan
 3. operasional BPK.
- (2) Penganggaran penghasilan tetap Lurah dan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, termasuk untuk pemberian tambahan penghasilan dan penghasilan purna tugas Lurah dan Pamong Kalurahan Karangkopek, dihitung berdasarkan formasi Lurah dan Pamong Kalurahan secara penuh.
- (3) Dalam hal ADK tidak mencukupi untuk mendanai penghasilan tetap Lurah dan Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dapat dipenuhi dari sumber lain dalam APB Kalurahan selain DK.
- (4) Selain operasional BPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, BPK dapat menyusun kegiatan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan tetap dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Penggunaan DK mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pembiayaan Kalurahan

Pasal 18

- (1) Pembiayaan Kalurahan 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 Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Paragraf 1

Penerimaan Pembiayaan

Pasal 19

- (1) Penerimaan pembiayaan terdiri dari:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran (Silpa) tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Kalurahan yang dipisahkan.

- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disebabkan antara lain:
 - a. pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
 - b. selisih harga antara realisasi dengan rencana anggaran biaya;
 - c. penghematan belanja; dan
 - d. sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (4) SiLPA DK digunakan untuk membiayai kegiatan yang menjadi prioritas penggunaan pada tahun anggaran berjalan.
- (5) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan dari pencairan dana cadangan dan bunga bank dari rekening pembentukan dana cadangan ke Rekening Kas Kalurahan pada tahun anggaran berjalan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan apabila telah memenuhi ketentuan yang tertuang dalam Peraturan Kalurahan tentang pembentukan dana cadangan.

- (7) Hasil penjualan kekayaan kalurahan yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan penerimaan dari penjualan aset kalurahan yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (8) Hasil penjualan kekayaan kalurahan yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan kalurahan kecuali diatur secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 **Pengeluaran Pembiayaan**

Pasal 20

Pengeluaran pembiayaan terdiri atas:

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

Pasal 21

- (1) Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mencukupi kebutuhan dana kegiatan yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan dana yang menjadi penerimaan kalurahan, selain penerimaan yang penggunaannya telah diatur dan ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.

- (4) Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan jangka waktu pembentukan dana cadangan;
 - d. sumber dana pembentukan dana cadangan; dan
 - e. rencana waktu pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (6) Bunga bank pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan untuk menambah dana cadangan.
- (7) Jangka waktu pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dan rencana waktu pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e tidak melebihi batas akhir masa jabatan Lurah.

Pasal 22

- (1) Penyertaan modal merupakan investasi pada BUM Kalurahan untuk meningkatkan pendapatan kalurahan atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengembangan dan/atau pembentukan unit usaha baru.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari kekayaan Kalurahan yang dipisahkan.

- (4) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah dan bangunan tidak dapat dijual.
- (5) Penyertaan modal pada BUM Kalurahan melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tata cara penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENYUSUNAN APB KALURAHAN

Pasal 23

- (1) Prinsip-prinsip penyusunan APB Kalurahan meliputi:
 - a. partisipatif yaitu bahwa dalam penyusunan dan penetapan APB Kalurahan melibatkan masyarakat sehingga masyarakat mengetahui kewajiban dan haknya dalam pelaksanaan APB Kalurahan;
 - b. transparansi dan akuntabilitas anggaran yaitu bahwa APB Kalurahan yang disusun harus dapat menyajikan informasi secara terbuka dan mudah diakses masyarakat, mulai dari tujuan, sasaran, sumber pendanaan pada setiap jenis/obyek belanja serta korelasi antara besaran anggaran dengan manfaat dan hasil yang akan dicapai dari suatu kegiatan;
 - c. disiplin anggaran yaitu:
 1. pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan;

2. belanja yang direncanakan merupakan perkiraan tertinggi atau batas tertinggi pengeluaran belanja;
 3. penganggaran belanja kalurahan harus memperhatikan dan memperhitungkan sumber pendapatan yang digunakan; dan
 4. semua pendapatan dan belanja kalurahan harus dianggarkan dalam APB Kalurahan.
- d. keadilan anggaran yaitu segala bentuk pungutan yang dibebankan kepada masyarakat harus mempertimbangkan kemampuan untuk membayar;
 - e. efisiensi dan efektifitas anggaran yaitu bahwa anggaran yang tersedia dalam APB Kalurahan harus dimanfaatkan secara optimal agar menghasilkan peningkatan pelayanan dan peningkatan kesejahteraan yang sebesar-besarnya untuk kepentingan masyarakat; dan
 - f. taat azas yaitu bahwa APB Kalurahan ditetapkan melalui Peraturan Kalurahan dan didalam penyusunan APB Kalurahan tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan peraturan kalurahan lainnya.
- (2) Dalam penyusunan APB Kalurahan mendasarkan pada kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan kalurahan dan masyarakat berdasarkan kewenangan kalurahan.
 - (3) Penyusunan kegiatan yang dituangkan dalam APB Kalurahan mendasarkan kegiatan yang tertuang dalam RKP Kalurahan.

- (4) Dalam penyusunan belanja kalurahan dalam APB Kalurahan berdasarkan pada standarisasi harga barang dan jasa yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) APB Kalurahan merupakan dasar pengelolaan keuangan kalurahan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (6) Pemerintah Kalurahan dilarang melakukan penganggaran terkait pinjaman kalurahan.

Bagian Kesatu
Penyusunan Rancangan APB Kalurahan

Pasal 24

- (1) Carik mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Kalurahan berdasarkan RKP Kalurahan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rancangan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan.
- (3) Penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan disusun berdasarkan informasi pagu indikatif kalurahan.
- (4) Informasi pagu indikatif kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima Lurah paling lambat bulan Juli setiap tahun berjalan.
- (5) Dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian informasi pagu indikatif kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan menggunakan pagu anggaran tahun sebelumnya.

Pasal 25

- (1) Dalam penyusunan APB Kalurahan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.
- (2) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.
- (3) Prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan pada:
 - a. indikator kinerja yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
 - b. capaian atau target kinerja yaitu ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan; dan
 - c. standar satuan harga yaitu harga satuan setiap unit barang/jasa sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 26

- (1) Carik menyampaikan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan kepada Lurah.
- (2) Lurah melakukan pencermatan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Lurah belum menyetujui Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Lurah menyampaikan kembali Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan kepada Carik untuk diperbaiki.

- (4) Dalam hal Lurah menyetujui Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Lurah menyampaikan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan kepada BPK.

Bagian Kedua

Penyampaian Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan kepada BPK

Pasal 27

- (1) Lurah menyampaikan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan kepada BPK untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (2) Pada saat penyampaian Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah wajib menyampaikan tembusan/informasi secara tertulis kepada Panewu.

Bagian Ketiga

Pembahasan dan Kesepakatan Bersama Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan

Pasal 28

- (1) BPK harus sudah membahas Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Rancangan Peraturan Kalurahan dari Lurah.
- (2) Dalam hal pembahasan Rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampaui batas waktu paling lama 7 (tujuh) hari, maka Lurah melaporkan kepada Panewu untuk dapat melakukan pembinaan.

- (3) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tahun anggaran berikutnya disepakati bersama Lurah dan BPK paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Bersama.
- (5) Kesepakatan bersama terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (6) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercapai, maka pengambilan keputusan terhadap hal-hal yang belum disepakati dilakukan dengan cara pemungutan suara terbanyak.
- (7) Dalam hal BPK tidak menyepakati Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan yang disampaikan Lurah, Pemerintah Kalurahan hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan kalurahan dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (8) Lurah menetapkan Peraturan Lurah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sampai dengan disepakatinya Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan.
- (9) Dalam hal terjadi tidak kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan berita acara disertai alasan yang jelas.
- (10) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disampaikan kepada Panewu untuk dilakukan evaluasi dan fasilitasi penyelesaian terhadap hal-hal yang belum disepakati.

Bagian Keempat
Penyusunan Rancangan Peraturan Lurah
tentang Penjabaran APB Kalurahan

Pasal 29

- (1) Berdasarkan kesepakatan bersama Lurah dan BPK terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan, Lurah menyusun Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan.
- (2) Penyusunan Rancangan Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan Carik.

Bagian Kelima
Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan
tentang APB Kalurahan

Pasal 30

- (1) Lurah menyampaikan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan kepada Bupati melalui Panewu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati bersama BPK untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. Surat Pengantar;
 - b. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan;
 - c. Peraturan Kalurahan tentang RKP Kalurahan;
 - d. Peraturan Kalurahan tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Kalurahan;

- e. Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan Dana Cadangan, jika tersedia;
 - f. Peraturan Kalurahan tentang Penyertaan Modal, jika tersedia; dan
 - g. Berita Acara Hasil Musyawarah BPK.
- (3) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Panewu.
 - (4) Dalam pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Panewu dapat membentuk tim.
 - (5) Dalam pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panewu dapat mengundang Lurah dan/atau Pamong Kalurahan.
 - (6) Panewu menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Kalurahan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan.
 - (7) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Panewu.
 - (8) Dalam hal Panewu tidak memberikan hasil evaluasi sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Lurah dapat menetapkan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan menjadi Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan.

Bagian Keenam

Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan

Pasal 31

- (1) Panewu menyampaikan hasil evaluasi Rancangan APB Kalurahan kepada Lurah dan BPK dengan tembusan Bupati, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Inspektur Daerah.

- (2) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKP Kalurahan, selanjutnya Lurah menetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.
- (3) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKP Kalurahan, Lurah bersama BPK melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti dan Lurah tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan menjadi Peraturan Kalurahan, Panewu menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Kalurahan kepada Bupati.
- (5) Berdasarkan usulan Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bupati membatalkan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan dan menetapkan berlakunya pagu anggaran tahun sebelumnya.
- (6) Dalam hal terjadi pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Lurah hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai dilakukannya penyempurnaan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan.

- (7) Dalam hal terjadi pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Lurah bersama BPK mencabut Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (8) Dalam hal terjadi pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Lurah mencabut Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan.
- (9) Lurah memberhentikan pelaksanaan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan dan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Ketujuh

Penetapan dan Pengundangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan

Pasal 32

- (1) Penetapan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan dilakukan menjadi Peraturan Kalurahan dengan cara penandatanganan Rancangan Peraturan Kalurahan oleh Lurah.
- (2) Dalam hal Lurah berhenti atau berhalangan sementara atau berhalangan tetap, maka penandatanganan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan yang akan ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan dilakukan oleh Pejabat Lurah atau Pelaksana Tugas Harian Lurah.
- (3) Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

- (4) Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan yang telah ditetapkan oleh Lurah, diundangkan dalam Lembaran Kalurahan.
- (5) Pengundangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Carik.
- (6) Dalam hal Carik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berhalangan sementara atau berhalangan tetap, pengundangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan dilakukan oleh Pelaksana Tugas Harian Carik.
- (7) Setelah penetapan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan diundangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Lurah menetapkan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan.

Bagian Kedelapan

Penyampaian dan Klarifikasi Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan

Pasal 33

- (1) Lurah menyampaikan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan dan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan yang telah diklarifikasi kepada Bupati melalui Panewu paling lama 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD), Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (PMD Dalduk dan KB), Inspektur Daerah, dan Kepala Bagian Hukum.
- (2) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Panewu.

- (3) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan kesesuaian dengan hasil evaluasi.

BAB IV

PENYUSUNAN PERUBAHAN APB KALURAHAN

Pasal 34

- (1) Perubahan APB Kalurahan dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Kalurahan pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APB Kalurahan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - b. terdapat kebijakan tertentu dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah; dan/atau

- c. terdapat bantuan keuangan, hibah atau bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat yang diterima atau disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan.
- (4) Perubahan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan dengan berpedoman pada RKP Kalurahan.
- (5) Pelaksanaan Perubahan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan.
- (6) Tata cara penyusunan dan penetapan APB Kalurahan secara mutatis mutandis berlaku dalam penyusunan dan penetapan perubahan APB Kalurahan.

BAB V

PERUBAHAN PENJABARAN APB KALURAHAN SEBELUM PERUBAHAN APB KALURAHAN

Pasal 35

- (1) Pemerintah Kalurahan dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan sebelum Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan ditetapkan.
- (2) Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan kalurahan 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) Penyusunan perubahan terhadap Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan BPK.
 - (4) Rancangan Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Panewu untuk dievaluasi dan diklarifikasi.
 - (5) Lurah menyampaikan informasi penetapan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan kepada BPK dan Bupati melalui Panewu dengan tembusan disampaikan kepada Kepala BKAD, Kepala Dinas PMD Dalduk dan KB, Inspektur Daerah dan Kepala Bagian Hukum.

BAB VI

PELAKSANAAN APB KALURAHAN

Pasal 36

- (1) Dalam pelaksanaan APB Kalurahan disusun DPA.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - b. Rencana Kerja Kegiatan (RKK); dan
 - c. Rencana Kegiatan dan Anggaran Kalurahan (RKAK).

- (3) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (4) Satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu standarisasi harga barang dan jasa yang ditetapkan Bupati.
- (5) RKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (6) RKAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (7) Lurah menugaskan Kaur dan/atau Kasi sesuai tugas pokok dan fungsinya menyusun DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan dan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan.
- (8) Kaur dan/atau Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyampaikan Rancangan DPA kepada Lurah melalui Carik paling lama 6 (enam) hari kerja sejak penugasan.
- (9) Carik melakukan verifikasi Rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya Rancangan DPA.
- (10) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dikembalikan kepada Kaur dan/atau Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk diperbaiki.

- (11) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Carik menyampaikan Rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada Lurah untuk mendapatkan persetujuan.
- (12) Lurah menyetujui Rancangan DPA yang telah diverifikasi Carik.

Pasal 37

- (1) Dalam hal terjadi perubahan terhadap Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan dan/atau Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Lurah menugaskan Kaur dan/atau Kasi selaku pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Kalurahan Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan/atau Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyerahkan rancangan DPPA kepada Lurah melalui Carik paling lama 6 (enam) hari kerja sejak penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Carik melakukan verifikasi rancangan DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya DPPA.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Rancangan DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikembalikan kepada Kaur dan/atau Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk diperbaiki.

- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Carik menyampaikan Rancangan DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Lurah untuk mendapatkan persetujuan.
- (7) Lurah menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Carik.

Pasal 38

- (1) Kaur dan/atau Kasi selaku pelaksana kegiatan anggaran dapat mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Lurah menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) Kaur dan/atau Kasi sebelum mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Lurah paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Carik menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (4) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.
- (5) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam APB Kalurahan tahun anggaran berikutnya.

Pasal 39

- (1) Kaur yang membidangi urusan Keuangan menyusun rancangan RAK Kalurahan berdasarkan DPA yang telah disetujui Lurah.

- (2) Rancangan RAK Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat arus kas masuk dan arus kas keluar.
- (3) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat arus seluruh pendapatan kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat arus seluruh pengeluaran kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (5) Rancangan RAK Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Lurah melalui Carik.
- (6) Carik melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Kalurahan yang diajukan Kaur yang membidangi urusan Keuangan.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Rancangan RAK Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikembalikan kepada Kaur yang membidangi urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk diperbaiki.
- (8) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Carik menyampaikan Rancangan RAK Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Lurah untuk mendapatkan persetujuan.
- (9) Lurah menyetujui rancangan RAK Kalurahan yang telah diverifikasi Carik.

Pasal 40

- (1) Pelaksanaan kegiatan yang menyebabkan pengeluaran atas beban APB Kalurahan tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan yang tertuang dalam Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibiayai dari SiLPA tahun sebelumnya dapat dilakukan sejak dimulainya tahun anggaran.
- (3) Pemerintah Kalurahan dapat melakukan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum ditetapkannya Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran.
- (4) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Lurah.
- (5) Kegiatan pembangunan fisik dilengkapi dengan papan informasi dan dapat dilakukan pembuatan prasasti.
- (6) Dalam hal pelaksanaan kegiatan yang tidak teranggarkan dalam APB Kalurahan, maka hasil kegiatan dimaksud dicatat sebagai swadaya, partisipasi, dan gotong royong.

Pasal 41

- (1) Dalam pelaksanaan APB Kalurahan, Lurah selaku PKPKK menguasai sebagian kekuasaannya kepada Pamong Kalurahan selaku PPKK.
- (2) Pelimpahan sebagian kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

- (3) PPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Carik;
 - b. Kaur dan Kasi; dan
 - c. Danarta.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat membentuk tim dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kalurahan untuk pelaksanaan kegiatan yang karena sifat dan jenisnya hanya dapat dilaksanakan di tingkat kalurahan dan tidak dapat dilaksanakan di tingkat kewilayahan; dan
 - b. Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kewilayahan untuk kegiatan yang karena sifat dan jenisnya lebih efektif dilaksanakan di tingkat kewilayahan.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berasal dari unsur Pamong Kalurahan, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dan/atau tokoh masyarakat, yang terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (7) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (8) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengacu pada rencana tim pelaksana yang telah ditetapkan dalam RKP Kalurahan.

- (9) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dijabat oleh Kaur/Kasi yang membidangi.
- (10) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dijabat oleh Dukuh yang menjadi lokasi pelaksanaan kegiatan.
- (11) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat menganggarkan honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Tingkat Kalurahan paling banyak 1 (satu) kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (12) Selain honorarium tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kaur dan Kasi dapat menganggarkan honorarium kepanitiaan untuk kegiatan tertentu yang secara khusus diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Lurah.
- (2) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Lurah melalui Carik.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (4) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sendiri oleh Kaur/Kasi atau tim.

- (5) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat(4) diutamakan melalui swakelola.
- (6) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (7) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (8) Tata cara pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Kaur dan Kasi selaku pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Lurah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

Pasal 44

- (1) Belanja tidak terduga sebelum digunakan terlebih dulu harus disusun Rincian Anggaran Biaya.
- (2) Penyusunan Rincian Anggaran Biaya dilakukan Kaur/Kasi selaku pelaksana kegiatan.

- (3) Kaur/Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan Rincian Anggaran Biaya kepada Lurah melalui Carik.
- (4) Rincian Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi Carik.
- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka dikembalikan kepada Kaur/Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk diperbaiki.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Carik menyampaikan Rincian Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Lurah untuk mendapatkan persetujuan.
- (7) Lurah menyetujui Rincian Anggaran Biaya yang telah diverifikasi Carik.
- (8) Rincian Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (9) Lurah melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkannya Keputusan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

Pasal 45

- (1) Setiap pendapatan kalurahan dan pengeluaran kalurahan didukung bukti yang lengkap dan sah dan dilakukan penatausahaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) 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.
- (3) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PELAPORAN APB KALURAHAN

Pasal 46

- (1) Lurah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APB Kalurahan kepada Bupati melalui Panewu.
- (2) Laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Laporan semesteran; dan
 - b. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan.
- (3) Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lurah menyampaikan laporan perkembangan APB Kalurahan setiap triwulan paling lambat minggu kedua bulan berikutnya.

Bagian Kesatu
Laporan Semesteran

Pasal 47

- (1) Pemerintah Kalurahan wajib menyampaikan laporan semesteran kepada Bupati melalui Panewu dengan tembusan disampaikan kepada Kepala BKAD, Kepala Dinas PMD Dalduk dan KB serta Inspektur Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Laporan semester pertama periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni paling lambat minggu kedua bulan Juli; dan
 - b. Laporan semester kedua/akhir tahun periode bulan Juli sampai dengan bulan Desember paling lambat minggu kedua bulan Januari.
- (2) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Laporan pelaksanaan APB Kalurahan; dan
 - b. Laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kaur dan Kasi wajib menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan kepada Lurah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.
- (4) Laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan gabungan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi
Pelaksanaan APB Kalurahan

Pasal 48

- (1) Lurah menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan.

- (2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. Laporan Keuangan terdiri dari:
 1. Laporan Realisasi APB Kalurahan; dan
 2. Catatan Atas Laporan Keuangan.
 - b. Laporan Realisasi Kegiatan; dan
 - c. Daftar Program Sektoral, Program Daerah, dan Program lainnya yang masuk ke Kalurahan.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
- (4) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Panewu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diintegrasikan dengan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.

Paragraf 1

Penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan

Pasal 49

- (1) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan disusun berdasarkan realisasi pelaksanaan APB Kalurahan, data dan informasi lainnya yang mendukung.

- (2) Realisasi pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus selaras dengan administrasi keuangan kalurahan.
- (3) Penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana ayat (1) dikoordinasikan oleh Carik.
- (4) Carik menyampaikan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Lurah.

Paragraf 2

Penyampaian Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan kepada BPK

Pasal 50

- (1) Lurah menyampaikan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan kepada BPK untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (2) Pada saat penyampaian Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah wajib menyampaikan informasi secara tertulis kepada Panewu.

Paragraf 3
Pembahasan dan Kesepakatan Bersama
Rancangan Peraturan Kalurahan tentang
Pertanggungjawaban Realisasi
Pelaksanaan APB Kalurahan

Pasal 51

- (1) BPK harus sudah membahas Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterima dari Lurah.
- (2) Dalam hal pembahasan Rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampaui batas waktu paling lama 7 (tujuh) hari, maka Lurah melaporkan kepada Panewu untuk dapat melakukan pembinaan.
- (3) Pembahasan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendapatkan kesepakatan bersama Lurah dan BPK.
- (4) Kesepakatan bersama terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (5) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, maka pengambilan keputusan dilakukan dengan cara pemungutan suara terbanyak.
- (6) Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara.

Paragraf 4

Penetapan dan Pengundangan Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan

Pasal 52

- (1) Penetapan Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan dilakukan dengan cara penandatanganan Rancangan Peraturan Kalurahan menjadi Peraturan Kalurahan oleh Lurah.
- (2) Dalam hal Lurah berhenti atau berhalangan sementara atau berhalangan tetap, maka penandatanganan Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan yang akan ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan dilakukan oleh Pejabat Lurah atau Pelaksana Tugas Harian Lurah.
- (3) Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (4) Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan yang telah ditetapkan oleh Lurah, diundangkan dalam Lembaran Kalurahan.
- (5) Pengundangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Carik.

- (6) Dalam hal Carik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berhalangan sementara atau berhalangan tetap, pengundangan Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan dilakukan oleh Pelaksana Tugas Harian Carik.

Paragraf 5

Klarifikasi Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan

Pasal 53

- (1) Lurah menyampaikan Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan kepada Bupati melalui Panewu dengan tembusan disampaikan kepada Kepala BKAD, Kepala Dinas PMD Dalduk dan KB, Inspektur Daerah, dan Kepala Bagian Hukum setelah diklarifikasi.
- (2) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panewu.
- (3) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan kesesuaian APB Kalurahan dengan pelaksanaannya.

Bagian Ketiga

Laporan Triwulanan

Pasal 54

- (1) Pemerintah Kalurahan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan APB Kalurahan kepada Bupati melalui Panewu setiap 3 (tiga) bulan.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. laporan perkembangan APB Kalurahan triwulan pertama disampaikan paling lambat minggu kedua bulan April;
 - b. laporan perkembangan APB Kalurahan triwulan kedua disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juni;
 - c. laporan perkembangan APB Kalurahan triwulan ketiga disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Oktober; dan
 - d. laporan perkembangan APB Kalurahan triwulan keempat disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
- (3) Laporan perkembangan APB Kalurahan triwulan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diintegrasikan dengan laporan semester pertama.
- (4) Laporan perkembangan APB Kalurahan triwulan keempat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diintegrasikan dengan laporan semester kedua/akhir tahun.

BAB VIII

PENYEBARLUASAN INFORMASI APB KALURAHAN

Pasal 55

- (1) Lurah wajib menyampaikan informasi APB Kalurahan kepada masyarakat melalui media informasi Pemerintah Kalurahan dan website kalurahan terdiri dari:
- a. APB Kalurahan;
 - b. realisasi penggunaan DK; dan
 - c. realisasi pelaksanaan APB Kalurahan.

- (2) Media informasi Pemerintah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui:
 - a. papan informasi kalurahan dan padukuhan;
 - b. sosialisasi;
 - c. media masa; dan
 - d. banner.
- (3) Informasi APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. target pendapatan kalurahan;
 - b. rencana kegiatan; dan
 - c. alamat pengaduan.
- (4) Informasi realisasi penggunaan DK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. pendapatan DK;
 - b. realisasi kegiatan dan anggaran; dan
 - c. alamat pengaduan.
- (5) Informasi realisasi pelaksanaan APB Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. realisasi pendapatan kalurahan;
 - b. realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana; dan
 - d. alamat pengaduan.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 56

- (1) Bupati dan Panewu melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan APB Kalurahan.

- (2) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan APB Kalurahan melalui Organisasi Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan pedoman penyusunan APB Kalurahan;
 - b. melaksanakan sosialisasi pedoman penyusunan APB Kalurahan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan APB Kalurahan; dan
 - d. menyampaikan informasi terkait penyusunan APB Kalurahan.
- (3) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan dan pelaksanaan APB Kalurahan melalui Panewu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, meliputi:
 - a. memantau dan mengawasi alur waktu penyusunan APB Kalurahan;
 - b. melaksanakan pendampingan penyusunan APB Kalurahan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan klarifikasi APB Kalurahan;
 - d. memberikan teguran tertulis akibat keterlambatan dalam penyusunan APB Kalurahan; dan
 - e. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penyusunan APB Kalurahan.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara khusus dilakukan oleh Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah (APIP).

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 64 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2018 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 2 September 2019

WAKIL BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 2 September 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

ASTUNGKORO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2019 NOMOR 53**

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 53 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN, PELAKSANAAN
 DAN PELAPORAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 KALURAHAN

A. KODE REKENING BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN

KODE REKENING	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
1	2
1	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN KALURAHAN
1.01	<i>Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kalurahan</i>
1.01.01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Lurah
1.01.02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pamong Kalurahan
1.01.03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Lurah dan Pamong Kalurahan
1.01.04	Penyediaan Operasional Pemerintah Kalurahan (Alat Tulis Kantor (ATK), Honor PKPKD dan PPKD dan lain-lain)
1.01.05	Penyediaan Tunjangan BPK
1.01.06	Penyediaan Operasional BPK (rapat, Alat Tulis Kantor (ATK), Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dan lain-lain)
1.01.07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1.01.90	Penyediaan Operasional Padukuhan
1.02	<i>Sub Bidang Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Kalurahan</i>
1.02.01	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
1.02.02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Kalurahan
1.02.03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Kalurahan **)
1.02.90	Pembangunan dan Perbaikan Gedung Serba Guna
1.02.91	Pemeliharaan Gedung Serba Guna
1.03	<i>Sub Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan</i>
10.3.01	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
10.3.02	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Kalurahan **)

1	2
10.3.03	Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Kalurahan
10.3.04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Catatan Sipil
10.3.05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Kalurahan secara Partisipatif
1.04	<i>Sub Bidang Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan</i>
1.04.01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Kalurahan/Pembahasan APB Kalurahan (Reguler)
1.04.02	Penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan Lainnya (Musyawarah Padukuhan (Musduk), rembug kalurahan Non Reguler)
1.04.03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Kalurahan (RPJM Kalurahan/RKP Kalurahan dan lain-lain)
1.04.04	Penyusunan Dokumen Keuangan Kalurahan (APB Kalurahan, APB Kalurahan Perubahan, LPJ dan lain-lain)
1.04.05	Pengelolaan Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Kalurahan
1.04.06	Penyusunan Kebijakan Kalurahan (Peraturan Kalurahan/Peraturan Lurah selain Perencanaan/Keuangan)
1.04.07	Penyusunan Laporan Lurah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) dan Informasi Kepada Masyarakat
1.04.08	Pengembangan Sistem Informasi Kalurahan
1.04.09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kalurahan
1.04.10	Dukungan dan Sosialisasi Pelaksanaan Pemilihan Lurah dan BPK
1.04.11	Penyelenggaran Lomba antar Kewilayahan dan Pengiriman Kontingen dalam Lomba Kalurahan
1.04.90	Penataan Organisasi Pemerintah Kalurahan/BPK
1.04.91	Pengisian Pamong Kalurahan dan Tenaga Honor Kalurahan
1.04.92	Sosialisasi Produk Hukum Kalurahan
1.04.93	Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan dan Pembangunan Kalurahan
1.04.94	Lelang/penghapusan/pemisahan Aset Kalurahan Selain Tanah

1	2
1.04.95	Penyelesaian Permasalahan pemerintahan kalurahan
1.05	Sub Bidang Pertanahan
1.05.01	Sertifikasi Tanah Kas Kalurahan
1.05.02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1.05.03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1.05.04	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
1.05.05	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
1.05.06	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1.05.07	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Kalurahan
1.05.90	Pengadaan Tanah Kalurahan
1.05.91	Pelepasan Tanah Kalurahan
1.05.92	Penertiban Tanah Kalurahan
1.05.93	Penyelesaian permasalahan Tanah Kalurahan
1.05.94	Lelang Sewa Tanah Kalurahan
2	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KALURAHAN
2.01	Sub Bidang Pendidikan
2.01.01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Kalurahan (Honor, Pakaian dan lain-lain)
2.01.02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
2.01.03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
2.01.04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Kalurahan
2.01.05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non formal Milik Kalurahan
2.01.06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non formal
2.01.07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Kalurahan/Sanggar Belajar Milik Kalurahan
2.01.08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Kalurahan (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
2.01.09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2.01.10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2.02	Sub Bidang Kesehatan
2.02.01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Kalurahan/Polindes Milik Kalurahan (obat, Insentif, KB, dan sebagainya)

1	2
2.02.02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Lanjut Usia, Insentif)
2.02.03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga dan Kader Kesehatan dan lain-lain)
2.02.04	Penyelenggaraan Kalurahan Siaga Kesehatan
2.02.05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Kalurahan
2.02.06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2.02.07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2.02.08	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2.02.09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2.02.90	Layanan Pos Pembinaan Terpadu (POSBINDU)
2.02.91	Pembinaan Gerakan Sayang Ibu (GSI)
2.02.92	Promosi Kesehatan, pola hidup bersih dan sehat
2.02.93	Pemberantasan Sarang Nyamuk
2.03	<i>Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</i>
2.03.01	Pemeliharaan Jalan Kalurahan
2.03.02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
2.03.03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2.03.04	Pemeliharaan Jembatan Kalurahan
2.03.05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Kalurahan (Gorong-gorong/Selokan/ Parit/Drainase dan lain-lain)
2.03.06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Kalurahan/Balai Kemasyarakatan
2.03.07	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Kalurahan
2.03.08	Pemeliharaan Embung Milik Kalurahan
2.03.09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Kalurahan
2.03.10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Kalurahan **)
2.03.11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman **)
2.03.12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **)
2.03.13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Kalurahan **)
2.03.14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Kalurahan (Gorong, selokan dan lain-lain)

1	2
2.03.15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Kalurahan/Balai Kemasyarakatan **)
2.03.16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Kalurahan/Situs Bersejarah Milik Kalurahan/Petilasan
2.03.17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Kalurahan **)
2.03.18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Kalurahan
2.03.19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Kalurahan **)
2.03.20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/ Batas Kalurahan **)
2.03.90	Penyusunan Dokumen Rencana Detail Bangunan
2.03.91	Pengadaan dan Pemeliharaan Penerangan Jalan Kalurahan
2.04	Sub Bidang Kawasan Pemukiman
2.04.01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
2.04.02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Kalurahan
2.04.03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Kalurahan (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dan lain-lain)
2.04.04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dan lain-lain)
2.04.05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan)
2.04.06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dan lain-lain
2.04.07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Kalurahan (Penampungan, Bank Sampah, dan lain-lain)
2.04.08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2.04.09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Kalurahan
2.04.10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **)
2.04.11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Kalurahan **)
2.04.12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)
2.04.13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)
2.04.14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dan lain-lain **)

1	2
2.04.15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah **) Sistem
2.04.16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah **) Taman/Taman
2.04.17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Kalurahan **)
2.05	<i>Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup</i>
2.05.01	Pengelolaan Hutan Milik Kalurahan
2.05.02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Kalurahan
2.05.03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan **)
2.05.90	Penghijauan
2.05.91	Pembuatan Terasering
2.05.92	Pengembangan dan Pemeliharaan Hutan Bakau
2.06	<i>Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika</i>
2.06.01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Kalurahan
2.06.02	Penyelenggaraan Informasi Publik Kalurahan (Poster, Baliho dan lain-lain)
2.06.03	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Kalurahan
2.06.90	Pelatihan Komputer dan Informasi Teknologi
2.07	<i>Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral</i>
2.07.01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Kalurahan
2.07.02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Kalurahan
2.08	<i>Sub Bidang Pariwisata</i>
2.08.01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Kalurahan
2.08.02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik **)
2.08.03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Kalurahan
2.08.90	Pelatihan dan Pengembangan Wisata Kalurahan
3	<i>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</i>
3.01	<i>Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat</i>

1	2
3.01.01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Kalurahan
3.01.02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Kalurahan
3.01.03	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Skala Lokal Kalurahan
3.01.04	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Kalurahan
3.01.05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Kalurahan
3.01.06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Kalurahan dan Masyarakat Miskin
3.01.07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3.01.90	Pemeliharaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Kalurahan
3.01.91	Penanganan Mayat Korban Kejahatan dan Kecelakaan
3.02	<i>Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan</i>
3.02.01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Kalurahan
3.02.02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan (Wakil Kalurahan Tingkat Kapanewon/Kabupaten)
3.02.03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dan lain-lain)
3.02.04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Kalurahan
3.02.05	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Kalurahan **)
3.02.90	Pelatihan, Penyuluhan dan Pembinaan Keagamaan
3.02.91	Pengembangan dan Pembinaan Kehidupan Sosial Keagamaan
3.03	<i>Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga</i>
3.03.01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga Sebagai Wakil Kalurahan Tingkat Kapanewon/Kabupaten
3.03.02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Kalurahan
3.03.03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Kalurahan
3.03.04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Kalurahan

1	2
3.03.05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Kalurahan
3.03.06	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Kalurahan
3.03.90	Pengadaan kelengkapan Sarana dan Prasarana Olah Raga
3.04	<i>Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat</i>
3.04.01	Pembinaan Lembaga Adat
3.04.02	Pembinaan LKMK/LPM/LPMK
3.04.03	Pembinaan PKK
3.04.04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3.04.90	Penataan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan
3.04.91	Partisipasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)
3.04.92	Pembentukan dan peningkatan Kapasitas kader pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
3.04.93	Pembinaan Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM)
4	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
4.01	<i>Sub Bidang Kelautan dan Perikanan</i>
4.01.01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Kalurahan
4.01.02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Kalurahan
4.01.03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Kalurahan
4.01.04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Kalurahan
4.01.05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dan lain-lain)
4.01.06	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan **)
4.01.90	Pemeliharaan Tempat Lelang Ikan
4.01.91	Pembangunan dan Perbaikan Tempat Lelang Ikan
4.01.92	Pengadaan, Perawatan dan Perbaikan Kapal Penangkap Ikan
4.01.93	Pengembangan dan Perlindungan Terumbu Karang
4.02	<i>Sub Bidang Pertanian dan Peternakan</i>
4.02.01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)

1	2
4.02.02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/ kandang)
4.02.03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Kalurahan (Lambung Kalurahan dan lain-lain)
4.02.04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4.02.05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
4.02.06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4.02.90	Pelatihan usaha pertanian
4.02.91	Pelatihan usaha Peternakan
4.02.92	Pengembangan Sentra Buah-Buahan/Kebun Buah
4.02.93	Pembangunan dan Perbaikan Saluran Irigasi Kalurahan
4.03	<i>Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Kalurahan</i>
4.03.01	Peningkatan Kapasitas Lurah
4.03.02	Peningkatan Kapasitas Pamong Kalurahan
4.03.03	Peningkatan Kapasitas BPK
4.03.90	Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas Lurah, Pamong Kalurahan, dan Badan Pemusyawaratan Kalurahan
4.03.91	Pembinaan/Penyuluhan/Sosialisasi bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Badan Pemusyawaratan Kalurahan
4.04	<i>Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga</i>
4.04.01	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4.04.02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
4.04.03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
4.04.90	Pembinaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
4.04.91	Pembinaan Kalurahan Binaan Keluarga Sakinah (DBKS)
4.04.92	Pelatihan Management Rumah Tangga
4.04.93	Sosialisasi dan Pengembangan Kalurahan Ramah Anak
4.04.94	Peningkatan kapasitas masyarakat kelompok pemerhati dan perlindungan anak
4.04.95	Fasilitasi Pos Pemberdayaan Keluarga (POSDAYA)
4.05	<i>Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)</i>
4.05.01	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUK/UMKM
4.05.02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil,

1	2
	Menengah dan Koperasi
4.05.03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pekalurahanan Non Pertanian
4.05.90	Pelatihan Kelompok usaha mikro kecil dan menengah
4.06	<i>Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal</i>
4.06.01	Pembentukan Badan Usaha Milik (BUM) Kalurahan (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Kalurahan)
4.06.02	Pelatihan Pengelolaan Badan Usaha Milik (BUM) Kalurahan (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan)
4.06.90	Seleksi Calon Direksi dan Pengawas Badan Usaha Milik (BUM) Kalurahan
4.07	<i>Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian</i>
4.07.01	Pemeliharaan Pasar Kalurahan/Kios Milik Kalurahan
4.07.02	Pembangunan/Rehab Pasar Kalurahan/Kios Milik Kalurahan
4.07.03	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Kalurahan
4.07.04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
4.07.90	Pelatihan Pengelolaan dan Pengembangan Pasar/Kios Kalurahan
5	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK KALURAHAN
5.01	<i>Sub Bidang Penanggulangan Bencana</i>
5.01.01	Kegiatan Penanggulangan Bencana
5.02	<i>Sub Bidang Keadaan Darurat</i>
5.02.01	Penanganan Keadaan Darurat
5.03	<i>Sub Bidang Keadaan Mendesak</i>
5.03.01	Penanganan Keadaan Mendesak

B. KODE REKENING ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN

KODE REKENING	URAIAN
1	2
1	PENDAPATAN
1.1	<i>Pendapatan Asli Kalurahan</i>
1.1.1	Hasil Usaha Kalurahan
1.1.1.01	Bagi Hasil BUM Kalurahan
1.1.1.90	Hasil Badan Usaha Milik Kalurahan Bersama
1.1.1.91	Lain-lain Hasil Usaha Kalurahan
1.1.2	Hasil Aset Kalurahan
1.1.2.01	Pengelolaan Tanah Kas Kalurahan
1.1.2.02	Tambatan Perahu
1.1.2.03	Pasar Kalurahan
1.1.2.04	Tempat Pemandian Umum
1.1.2.05	Jaringan Irigasi Kalurahan
1.1.2.06	Pelelangan Ikan Milik Kalurahan
1.1.2.07	Kios Milik Kalurahan
1.1.2.08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Kalurahan
1.1.2.90	Hasil Bangunan Kalurahan
1.1.2.91	Hasil Pelelangan Hasil Pertanian/Perkebunan/Perikanan/Peternakan
1.1.2.92	Hasil Hutan Kalurahan
1.1.2.93	Hasil Mata Air Kalurahan
1.1.2.94	Lain-lain Hasil Aset Kalurahan
1.1.3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
1.1.3.01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
1.1.3.90	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
1.1.4	Lain-Lain Pendapatan Asli Kalurahan
1.1.4.04	Hasil Pungutan Kalurahan

1	2
1.1.4.90	Hasil Tanah Kas Kalurahan dari Hak Anggaduh
1.1.4.91	Hasil/Bagi Hasil Sewa Pelungguh
1.1.4.92	Hasil/Bagi Hasil Sewa Pengarem-Arem
1.1.4.93	Lain-lain Pendapatan Asli Kalurahan yang sah
1.2	<i>Pendapatan Transfer</i>
1.2.1	Dana Kalurahan
1.2.1.01	Dana Kalurahan
1.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi
1.2.2.01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
1.2.3	Alokasi Dana Kalurahan
1.2.3.01	Alokasi Dana Kalurahan
1.2.4	Bantuan Keuangan Provinsi
1.2.4.01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
1.2.4.90	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
1.2.5	Bantuan Keuangan Kabupaten
1.2.5.01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
1.2.5.90	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten
1.3	<i>Pendapatan Lain-lain</i>
1.3.1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Kalurahan
1.3.1.01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Kalurahan
1.3.2	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
1.3.2.01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Kalurahan dengan Pihak Ketiga
1.3.3	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Kalurahan
1.3.3.01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Kalurahan
1.3.4	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga
1.3.4.01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
1.3.5	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya

1	2
1.3.5.01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Kalurahan
1.3.6	Bunga Bank
1.3.6.01	Bunga Bank
1.3.7	Lain-lain Pendapatan Kalurahan Yang Sah
1.3.7.90	Bantuan Keuangan Pemerintah
1.3.7.91	Pendapatan hadiah
1.3.7.92	Hasil pelepasan tanah dari Hak Anggaduh
1.3.7.93	Hasil pelepasan tanah milik Kalurahan
1.3.7.94	Hasil pelepasan aset Kalurahan selain tanah
1.3.7.95	Lain-lain Pendapatan Kalurahan
2	BELANJA
2.1	<i>Belanja Pegawai</i>
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Lurah
2.1.1.01	Penghasilan Tetap Lurah
2.1.1.02	Tunjangan Lurah
2.1.2	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pamong kalurahan
2.1.2.01	Penghasilan Tetap Pamong kalurahan
2.1.2.02	Tunjangan Pamong kalurahan
2.1.3	Jaminan Sosial Lurah dan Pamong kalurahan
2.1.3.01	Jaminan Kesehatan Lurah
2.1.3.02	Jaminan Kesehatan Pamong kalurahan
2.1.3.03	Jaminan Ketenagakerjaan Lurah
2.1.3.04	Jaminan Ketenagakerjaan Pamong kalurahan
2.1.4	Tunjangan BPK
2.1.4.01	Tunjangan Kedudukan BPK
2.1.4.02	Tunjangan Kinerja BPK
2.2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>

1	2
2.2.1	Belanja Barang Perlengkapan
2.2.1.01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
2.2.1.02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
2.2.1.03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
2.2.1.04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
2.2.1.05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
2.2.1.06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
2.2.1.07	Belanja Bahan/Material
2.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
2.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
2.2.1.10	Belanja Obat-obatan
2.2.1.11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
2.2.1.12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
2.2.1.90	Belanja Papan Informasi Kegiatan
2.2.1.91	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
2.2.2	Belanja Jasa Honorarium
2.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
2.2.2.02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Kalurahan/ Operator
2.2.2.03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Kalurahan
2.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
2.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
2.2.2.90	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Honorer Kalurahan
2.2.2.91	Belanja Jasa Honorarium Bendahara Kalurahan
2.2.2.92	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Bendahara Kalurahan

1	2
2.2.2.93	Belanja Jasa Honorarium Administrator Sistem Keuangan Kalurahan
2.2.2.94	Belanja Jasa Honorarium Transport Peserta Pembinaan/Sosialisasi/Penyuluhan/Bimbingan Teknis/Pendidik
2.2.2.95	Belanja uang saku pengiriman/penugasan Non Lurah dan Pamong Kalurahan
2.2.2.96	Belanja uang sidang Badan Permusyawaratan Kalurahan
2.2.2.97	Belanja Uang Lembur
2.2.2.98	Belanja Upah Tenaga Kerja
2.2.2.99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
2.2.3	Belanja Perjalanan Dinas
2.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten
2.2.3.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten
2.2.3.03	Belanja Kursus/Pelatihan
2.2.4	Belanja Jasa Sewa
2.2.4.01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/ Ruang
2.2.4.02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
2.2.4.03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
2.2.4.90	Belanja Jasa Sewa Pakaian
2.2.4.91	Belanja Jasa Sewa Lainnya
2.2.5	Belanja Operasional Perkantoran
2.2.5.01	Belanja Jasa Langganan Listrik
2.2.5.02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
2.2.5.03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
2.2.5.04	Belanja Jasa Langganan Telepon
2.2.5.05	Belanja Jasa Langganan Internet
2.2.5.06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
2.2.5.07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
2.2.5.90	Belanja Jasa Sertifikasi Tanah
2.2.5.91	Belanja Jasa Pajak Bumi dan Bangunan
2.2.5.92	Belanja Jasa Paket/Pengiriman

1	2
2.2.5.93	Belanja Jasa Transaksi Keuangan/Bank
2.2.5.94	Belanja Jasa Dekorasi dan Dokumentasi
2.2.5.95	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
2.2.6	Belanja Pemeliharaan
2.2.6.01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
2.2.6.02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
2.2.6.03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
2.2.6.04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
2.2.6.05	Belanja Pemeliharaan Jalan
2.2.6.06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
2.2.6.07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dan lain-lain
2.2.6.08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dan lain-lain)
2.2.6.90	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2.2.6.91	Belanja Pemeliharaan Lainnya
2.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
2.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
2.2.7.02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
2.2.7.03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
2.2.7.04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
2.2.7.05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/ Ikan
2.2.7.90	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
2.3	Belanja Modal
2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah
2.3.1.01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
2.3.1.02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah

1	2
2.3.1.03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
2.3.1.04	Belanja Modal Pengukuran dan Pematangan Tanah
2.3.1.05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
2.3.1.90	Belanja Modal Tanah dan Bangunan
2.3.1.91	Belanja Modal Jasa Penilai Tanah/Apraisal
2.3.1.92	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat
2.3.2.01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
2.3.2.02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
2.3.2.03	Belanja Modal Peralatan Komputer
2.3.2.04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
2.3.2.05	Belanja Modal Peralatan Dapur
2.3.2.06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
2.3.2.07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
2.3.2.08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
2.3.2.09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/ Peternakan
2.3.2.10	Belanja Modal Mesin
2.3.2.11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
2.3.2.90	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
2.3.2.91	Belanja Modal Peralatan Bengkel/Pertukangan
2.3.2.92	Belanja Modal Peralatan Kantor/Keamanan
2.3.3	Belanja Modal Kendaraan
2.3.3.01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
2.3.3.02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
2.3.3.03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
2.3.3.04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
2.3.3.05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
2.3.3.90	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
2.3.4	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman

1	2
2.3.4.01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
2.3.4.02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
2.3.4.03	Belanja Modal Bahan Baku
2.3.4.04	Belanja Modal Sewa Peralatan
2.3.5	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
2.3.5.01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
2.3.5.02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
2.3.5.03	Belanja Modal Bahan Baku
2.3.5.04	Belanja Modal Sewa Peralatan
2.3.6	Belanja Modal Jembatan
2.3.6.01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
2.3.6.02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
2.3.6.03	Belanja Modal Bahan Baku
2.3.6.04	Belanja Modal Sewa Peralatan
2.3.7	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/ Persampahan
2.3.7.01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
2.3.7.02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
2.3.7.03	Belanja Modal Bahan Baku
2.3.7.04	Belanja Modal Sewa Peralatan
2.3.8	Belanja Modal Jaringan/Instalasi
2.3.8.01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
2.3.8.02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
2.3.8.03	Belanja Modal Bahan Baku
2.3.8.04	Belanja Modal Sewa Peralatan
2.3.9	Belanja Modal Lainnya
2.3.9.01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
2.3.9.02	Belanja Modal khusus Olahraga
2.3.9.03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
2.3.9.04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman

1	2
2.3.9.05	Belanja Modal Hewan
2.3.9.90	Belanja Modal Buku dan Kepustakaan
2.3.9.91	Belanja Modal Lainnya
2.4	<i>Belanja Tidak Terduga</i>
2.4.1	Belanja Tidak Terduga
2.4.1.01	Belanja Tak Terduga
3	PEMBIAYAAN
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>
3.1.1	SiLPA Tahun Sebelumnya
3.1.1.01	SiLPA Tahun Sebelumnya
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan
3.1.2.01	Pencairan Dana Cadangan
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Kalurahan Yang Dipisahkan
3.1.3.01	Hasil Penjualan Kekayaan Kalurahan yang Dipisahkan
3.1.4	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
3.1.4.90	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan
3.2.1.01	Pembentukan Dana Cadangan
3.2.2	Penyertaan Modal Kalurahan
3.2.2.01	Penyertaan Modal Kalurahan
3.2.3	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
3.2.3.01	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

C. SATUAN OUTPUT KEGIATAN

NO	JENIS KEGIATAN	SATUAN OUTPUT KEGIATAN
1	Kegiatan Fisik	
	a. Pembangunan jalan	Meter persegi (M ²)
	b. Pembangunan bangunan, jembatan dan kegiatan sejenis	Unit
	c. Pembangunan saluran, drainase dan kegiatan sejenis	Meter (M)
	d. Kegiatan fisik lainnya	Unit
2	Kegiatan Non Fisik	
	a. Pendidikan dan kegiatan sejenis	Peserta
	b. Penyuluhan, pembinaan dan kegiatan sejenis	Frekwensi (Frk)
	c. Pembayaran penghasilan, tunjangan dan kegiatan sejenis yang bersifat rutin bulanan	Orang/Bulan (OB)
	d. Penyelenggaraan, operasional dan kegiatan sejenis	Paket
	e. Kegiatan non fisik lainnya	Paket

D. PERATURAN KALURAHAN TENTANG APB KALURAHAN

D. 1. Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan



LURAH (Nama Kalurahan)
KABUPATEN (Nama Kabupaten)

PERATURAN KALURAHAN... (Nama Kalurahan)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH (Nama Kalurahan),

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

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

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN ... (Nama
Kalurahan)
dan
LURAH ... (Nama Kalurahan)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN
TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

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

1. Pendapatan Kalurahan Rp.
2. Belanja Kalurahan Rp.
Surplus/Defisit Rp.
3. Pembiayaan Kalurahan
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.
 - c. Selisih Pembiayaan (a-b) Rp.

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2
memuat:

- a. APB Kalurahan;
- b. daftar penyertaan modal (jika tersedia);
- c. daftar dana cadangan (jika tersedia); dan
- d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di
tahun anggaran sebelumnya (jika ada).

Pasal 4

Lurah menetapkan Peraturan Lurah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagai landasan operasional pelaksanaan APB Kalurahan.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Kalurahan 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 Kalurahan dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Kalurahan tentang perubahan APB Kalurahan.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Kalurahan dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Kalurahan;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
 - e. berskala lokal Kalurahan.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Kalurahan 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.

Lurah dapat mendahului perubahan APB Kalurahan dengan melakukan perubahan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan dan memberitahukannya kepada BPK.

Pasal 7

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di (Nama
Kalurahan)
pada tanggal
LURAH (Nama Kalurahan)

cap/tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
CARIK ... (Nama Kalurahan),

cap/tanda tangan

NAMA

LEMBARAN KALURAHAN ... (Nama Kalurahan) TAHUN ... NOMOR...

D.2. Lampiran Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan

LAMPIRAN
 PERATURAN KALURAHAN
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA KALURAHAN TAHUN
 ANGGARAN ...

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING			URAIAN			ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1		2	3			4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	Pendapatan Asli Kalurahan		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan		
1	1				Sub Bidang		
1	1	1			Kegiatan		
1	1	1	5	1	Belanja Pegawai		
1	2				Sub Bidang		
1	2	1			Kegiatan		
1	2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
						
2					Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan		
2	1				Sub Bidang		
2	1	1			Kegiatan		
2	1	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa		

2	2					Sub Bidang		
2	2	1				Kegiatan		
2	2	1	5	3		Belanja Modal		
							
3						Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan		
3	1					Sub Bidang		
3	1	1				Kegiatan		
3	1	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa		
3	2					Sub Bidang		
3	2	1				Kegiatan		
3	2	1	5	3		Belanja Modal		
							
4						Bidang Pemberdayaan Masyarakatan Kalurahan		
4	1					Sub Bidang		
4	1	1				Kegiatan		
4	1	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa		
4	2					Sub Bidang		
4	2	1				Kegiatan		
4	2	1	5	3		Belanja Modal		
							
5						Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kalurahan		
5	1					Sub Bidang		
5	1		5	4		Belanja Tak Terduga		
5	2					Sub Bidang		
5	2		5	4		Belanja Tak Terduga		
							
						JUMLAH BELANJA		
						SURPLUS /(DEFISIT)		

			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....

Lurah,.....

(.....)

Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi bidang, sub bidang dan 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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber dana

D.3. Berita Acara Kesepakatan Bersama terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan

BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN
DAN
LURAH

TERHADAP RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN (Nama Kalurahan)
KAPANEWONKABUPATEN

NOMOR :

NOMOR :

TENTANG

RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN TENTANG ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun bertempat di dalam Rapat Paripurna Badan Permusyawaratan Kalurahan

MENYEPAKATI BERSAMA :

Rancangan Peraturan Kalurahan ... Kapanewon ... Kabupaten ... tentang

MENJADI

Peraturan Kalurahan Kapanewon Kabupaten tentang

Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat dan ditandatangani bersama oleh Ketua Badan Permusyawaratan Kalurahan Kapanewon Kabupaten dan Lurah Kapanewon Kabupaten

KETUA BADAN
PERMUSYAWARATAN
KALURAHAN

LURAH

.....

.....

E. PERATURAN LURAH TENTANG PENJABARAN APB KALURAHAN
E.1. Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan



LURAH (Nama Kalurahan)
KABUPATEN (Nama Kabupaten)

PERATURAN LURAH (Nama Kalurahan)
NOMOR TAHUN

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJAKALURAHAN
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH (Nama Kalurahan),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Kalurahan NomorTahuntentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Lurah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN LURAH TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran terdiri dari:

1. Pendapatan Kalurahan
 - a. Pendapatan Asli Kalurahan Rp.
 - b. Transfer Rp.
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.
 - Jumlah Pendapatan Rp.
2. Belanja Kalurahan
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan Rp.
 - b. Bidang Pembangunan Rp.
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.
 - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Kalurahan Rp.
 - Jumlah Belanja Rp.
 - Surplus/(Defisit) Rp.
3. Pembiayaan Kalurahan
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.
 - Selisih Pembiayaan (a -b) Rp.

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Kalurahan 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 Lurah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal
LURAH (Nama Kalurahan)

cap/tanda tangan

NAMA

Diundangkan di
pada tanggal
CARIK ... (Nama Kalurahan),

cap/tanda tangan

NAMA

BERITA KALURAHAN (Nama Kalurahan) TAHUN ..
NOMOR

E.2. Lampiran Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan

LAMPIRAN
 PERATURAN LURAH
 NOMOR TAHUN
 PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN
 ANGGARAN

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING								URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		ANGGAR AN	SUMBER DANA	
1			2				3		VOLUME	SATUAN			4	5	6	7
a	b	c	a	b	c	d							
			4				PENDAPATAN						
			4	1			Pendapatan Asli Kalurahan (PAKalurahan)						
			4	1	1		Hasil usaha						
			4	1	1	...	.....				
			4	2			Transfer						
			4	2	1	...	.....				
			4	3			Pendapatan lain-lain						
			4	3	1		.....					
			4	3	1	...	.....				
							JUMLAH PENDAPATAN						
			5				BELANJA						
1							Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan						
1	1						Sub Bidang						
1	1	1					Kegiatan						
1	1	1	5	1			Belanja Pegawai						
1	1	1	5	1	1		.....					
1	1	1	5	1	1	...	.....				
1	2						Sub Bidang						
1	2	1					Kegiatan						
1	2	1	5	2			Belanja Barang dan Jasa						
1	2	1	5	2	2		.....					
1	2	1	5	2	2	...	.....				
2							Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan						
2	1						Sub Bidang						
2	1	1					Kegiatan						
2	1	1	5	2			Belanja Barang dan Jasa						
2	1	1	5	2	1		.....					

2	1	1	5	2	1	...	.....		
2	2						Sub Bidang				
2	2	1					Kegiatan				
2	2	1	5	3			Belanja Modal				
2	2	1	5	3	2		.....			
2	2	1	5	3	2	...	.....		
3							Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan				
3	1						Sub Bidang				
3	1	1					Kegiatan				
3	1	1	5	1			Belanja Barang dan Jasa				
3	1	1	5	1	1		.....			
3	1	1	5	1	1	...	.....		
3	2						Sub Bidang				
3	2	1					Kegiatan				
3	2	1	5	2			Belanja Modal				
3	2	1	5	2	2		.....			
3	2	1	5	2	2	...	.....		
4							Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan				
4	1						Sub Bidang				
4	1	1					Kegiatan				
4	1	1	5	1			Belanja Barang dan Jasa				
4	1	1	5	1	1		.....			
4	1	1	5	1	1	...	.....		
4	2						Sub Bidang				
4	2	1					Kegiatan				
4	2	1	5	2			Belanja Modal				
4	2	1	5	2	2		.....			
4	2	1	5	2	2	...	.....		
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1						Penanggulangan Bencana				
5	1	1					Penanggulangan Bencana				
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga				
										
							JUMLAH BELANJA SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				

			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan					
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan					
							SELISIH PEMBIAYAAN					

.....,

Lurah

(.....)

Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan dan volume (jumlah) input pada rincian objek belanja

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

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 7 : Sumber Dana

F. EVALUASI RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN TENTANG APB KALURAHAN

F.1. Tata cara evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan

I. LATAR BELAKANG

- a. APB Kalurahan merupakan dasar dalam pengelolaan keuangan Kalurahan yang dibahas dan disepakati bersama Lurah dan BPK secara terbuka dan bertanggung jawab untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kalurahan yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan setiap tahun.
- b. Dalam penyusunan APB Kalurahan disesuaikan dengan kebutuhan dan kewenangan kalurahan yang mendasarkan pada asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.

II. RUANG LINGKUP EVALUASI

- a. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan dan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang perubahan APB Kalurahan;
- b. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan dimaksud;
- c. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Kalurahan dan RKP Kalurahan; dan
- d. Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Kalurahan yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

III. EVALUASI

- a. Tahapan persiapan pelaksanaan evaluasi yaitu dengan pembentukan Tim dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
Ketua : Panewu
Sekretaris : Kepala Jawatan Praja
Anggota : Unsur Kapanewon dan Unit Pelaksana Teknis ditingkat Kapanewon yang terkait (pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya)
- b. Tahapan pengumpulan dokumen yang digunakan dalam melaksanakan evaluasi meliputi:
 1. Dokumen Utama meliputi:
 - a) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan yang telah disepakati bersama BPK; atau
 - b) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan yang telah disepakati bersama BPK.

2. Dokumen Penunjang (alat verifikasi) meliputi:
 - a) dokumen yang disampaikan oleh Pemerintah Kalurahan meliputi:
 - 1) Berita Acara Kesepakatan Bersama Lurah dan BPK;
 - 2) RPJM Kalurahan;
 - 3) RKP Kalurahan tahun berkenaan; dan
 - 4) Dokumen pendukung antara lain Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan Dana Cadangan, Peraturan Kalurahan tentang Pendirian BUM Kalurahan, Peraturan Kalurahan tentang Pengelolaan Kekayaan/aset Kalurahan, Peraturan Kalurahan tentang Penyertaan Modal.
 - b) dokumen yang disiapkan oleh Tim Evaluasi meliputi:
 - 1) Peraturan Bupati tentang Pedoman penyusunan APB Kalurahan, Perubahan APB Kalurahan dan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Kalurahan;
 - 2) Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Kalurahan;
 - 3) Peraturan Kalurahan tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala kalurahan;
 - 4) Peraturan Bupati tentang Dana Kalurahan;
 - 5) Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Kalurahan;
 - 6) Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
 - 7) Peraturan Bupati tentang Satuan Harga;
 - 8) Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah; dan
 - 9) Dokumen lainnya yang mendukung pelaksanaan evaluasi.
3. Tahapan pelaksanaan evaluasi meliputi:
 - a) Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas dengan cara meneliti hal-hal sebagai berikut:
 - 1) kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
 - 2) kepatuhan atas penyajian informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - 3) konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi;

4) kesesuaian rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan Peraturan Kalurahan;

5) langkah-langkah evaluasi:

Langkah 1 : pengumpulan dokumen evaluasi;

Langkah 2 : pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;

Langkah 3 : penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;

Langkah 4 : perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen; dan

Langkah 5 : kesimpulan secara narasi tentang hasil dari langkah 1 sampai dengan langkah 4.

Dalam hal kelengkapan dokumen tidak terpenuhi, Tim Evaluasi meminta Pemerintah Kalurahan untuk melengkapi dan waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

b) Evaluasi kebijakan dan struktur APB Kalurahan atau Perubahan APB Kalurahan dengan menggunakan Lembar Kerja Evaluasi APB Kalurahan.

c. Hasil Evaluasi

1. Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Panewu.

2. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) memuat analisis terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan sebagai umpan balik kepada Pemerintah Kalurahan untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan.

3. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

a) evaluasi atas sistem APB Kalurahan atau Perubahan APB Kalurahan, dan

b) evaluasi atas substansi APB Kalurahan atau Perubahan APB Kalurahan.

4. Laporan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang perubahan APB Kalurahan disampaikan kepada:

a) Bupati;

b) Kepala Dinas PMD, Dalduk dan KB;

c) Inspektur Daerah Kabupaten; dan

d) Kepala Bagian Hukum.

F.2. Lembar Kerja Evaluasi APB Kalurahan

LEMBAR KERJA EVALUASI APB KALURAHAN

Kabupaten :
 Kapanewon :
 Kalurahan :

NO.	ASPEK/KOMPONEN PERIKSA	KESESUAIAN		ALAT VERIFIKASI	KETERANGAN
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Kalurahan secara lengkap			Chek list dokumen yang telah disampaikan oleh Pemerintah Kalurahan atau Buku Ekspedisi atau Surat Pengantar/ bukti pengiriman	Dokumen yang disampaikan oleh Pemerintah Kalurahan meliputi : 1. Dokumen Utama meliputi : a. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan yang telah disepakati bersama BPK; atau b. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan yang telah disepakati bersama BPK. 2. Dokumen Penunjang (alat verifikasi) meliputi : a. Berita Acara Kesepakatan Bersama Lurah dan BPK; b. RPJM Kalurahan; c. RKP Kalurahan tahun berkenaan; dan d. Dokumen pendukung antara lain : 1) Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan Dana Cadangan, 2) Peraturan Kalurahan tentang Pendirian BUM Kalurahan, Peraturan Kalurahan tentang Pengelolaan Kekayaan/Aset Kalurahan, 3) Peraturan Kalurahan tentang Penyertaan Modal.
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan dilakukan tepat waktu.			1. Buku Ekspedisi atau Surat Pengantar/ bukti pengiriman; dan 2. Berita Acara Kesepakatan Bersama Lurah dan BPK.	Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan disampaikan kepada Bupati melalui Panewu untuk dievaluasi paling lama 3 hari setelah disepakati bersama Lurah dan BPK.
1.3	Apakah BPK telah menyepakati Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan			1. Berita Acara Kesepakatan Bersama Lurah dan BPK; dan 2. Undangan, daftar hadir dan notulen.	BPK mempunyai fungsi membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Kalurahan bersama Lurah
Kesimpulan penilaian aspek administrasi dan legalitas:					

2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Kalurahan/Perubahan APB Kalurahan				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Perubahan APB Kalurahan disusun berdasarkan RKP Kalurahan atau Perubahan RKP Kalurahan tahun berkenaan			1. Peraturan Kalurahan tentang RKP Kalurahan atau Peraturan Kalurahan tentang Perubahan RKP tahun berkenaan 2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan.	Peraturan Kalurahan tentang RKP Kalurahan atau Peraturan Kalurahan tentang Perubahan RKP merupakan dasar penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan.
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan			1. Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Kalurahan; 2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan	Struktur APB Kalurahan terdiri dari : 1. Pendapatan Kalurahan; 2. Belanja Kalurahan; dan 3. Pembiayaan.
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis			Perhitungan rencana Pendapatan Kalurahan	
2.2.2	Apakah estimasi Pendapatan Kalurahan yang bersumber dari Pendapatan Asli Kalurahan (PA Kalurahan) rasional dan realistis serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Kalurahan			Peraturan Kalurahan terkait PA Kalurahan antara lain Peraturan Kalurahan tentang Pungutan, Perjanjian sewa menyewa tanah, Perjanjian Kerja Sama Kalurahan atau antar Kalurahan dan Peraturan Kalurahan lain-lain yang terkait dengan potensi pendapatan kalurahan	
2.2.3	Apakah estimasi Pendapatan Kalurahan yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis			Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD	
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan			1. Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Kalurahan;	Struktur APB Kalurahan terdiri dari : 1. Pendapatan Kalurahan; 2. Belanja Kalurahan; dan 3. Pembiayaan.

				2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan	
2.3.2	Apakah semua kegiatan Belanja Kalurahan telah sesuai dengan kewenangan kalurahan			1. Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan Kalurahan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Lokal Berskala Kalurahan; 2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan	Belanja Kalurahan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan kalurahan, pelaksanaan pembangunan kalurahan, pembinaan kemasyarakatan kalurahan dan pemberdayaan masyarakat kalurahan sesuai dengan kewenangan kalurahan
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)			1. RPJM Kalurahan; 2. RKP Kalurahan tahun sebelumnya; 3. RKP Kalurahan tahun berjalan; 4. Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan tahun anggaran sebelumnya; dan 5. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan.	Pelaksanaan kegiatan yang tidak mampu dibiayai dalam 1 (satu) tahun anggaran dapat dilaksanakan secara bertahap
2.3.4	Apakah Belanja Kalurahan yang ditetapkan dalam APB Kalurahan paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. penghasilan tetap dan tunjangan Lurah dan Pamong kalurahan; 2. tunjangan BPK; dan 3. operasional BPK.			1. Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Kalurahan; 2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan	Komposisi belanja Kalurahan

2.3.5	Apakah penghasilan tetap dan tunjangan Lurah dan Pamong kalurahan telah sesuai dengan Peraturan Bupati.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati tentang ADK; 2. Peraturan Bupati tentang Penghasilan, Tunjangan dan Penghargaan Purna Tugas Lurah dan Pamong kalurahan serta Keanggotaan BPK; 3. Keputusan Bupati tentang Besaran Penghasilan, Tunjangan dan Penghargaan Purna Tugas Lurah dan Pamong Kalurahan serta Keanggotaan BPK; 4. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan; 5. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan; 6. Rencana Anggaran Biaya (RAB). 	Besaran penghasilan tetap dan jenis tunjangan Lurah dan Pamong kalurahan diatur dengan Peraturan Bupati
2.3.6	Apakah besaran tunjangan BPK dan operasional BPK, serta insentif RT/RW telah dianggarkan sesuai dengan Peraturan Bupati		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Kalurahan; 2. Peraturan Bupati tentang ADK; 3. Peraturan Bupati tentang Penghasilan, Tunjangan dan Penghargaan Purna Tugas Lurah dan Pamong kalurahan serta Keanggotaan BPK 4. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Besaran penghasilan tetap dan jenis tunjangan Lurah dan Pamong kalurahan diatur dengan Peraturan Bupati 2. Insentif RT/RW merupakan bantuan kepada RT/RW untuk membantu pemerintah Kalurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan kalurahan, pelaksanaan pembangunan kalurahan, pembinaan kemasyarakatan kalurahan dan pemberdayaan masyarakat kalurahan

				5. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan 6. Rencana Anggaran Biaya (RAB)	
2.3.7	Apakah alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis dan sesuai dengan standarisasi harga barang dan jasa yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati dengan memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis			1. Peraturan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa; 2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 3. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Penyusunan APB Kalurahan berbasis kinerja
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan			1. Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Kalurahan; 2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan	Struktur APB Kalurahan terdiri dari : 1. Pendapatan Kalurahan; 2. Belanja Kalurahan; dan 3. Pembiayaan.
2.4.2	Apakah ada pos Pengeluaran Pembiayaan untuk Pembentukan Dana Cadangan			1. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan	Pelaksanaan kegiatan yang tidak mampu dibiayai dalam 1 (satu) tahun anggaran dapat dilakukan dengan Pembentukan Dana Cadangan

				2. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan	
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan			Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan Dana Cadangan	1. Pembentukan Dana Cadangan memuat antara lain : a. rencana kegiatan yang akan dilaksanakan; b. besaran Pembentukan dana Cadangan setiap tahunnya c. jangka waktu Pembentukan Dana Cadangan d. rencana waktu pelaksanaan kegiatan 2. Pembentukan Dana Cadangan tidak dapat dilakukan melampaui masa jabatan Lurah
2.4.4	Apakah ada pos Pengeluaran Pembiayaan untuk Penyertaan Modal pada BUM Kalurahan			1. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 2. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan	Untuk pengembangan BUM Kalurahan dapat dilakukan penyertaan modal
2.4.5	Apakah Penyertaan Modal pada BUM Kalurahan telah sesuai dengan peraturan perundang- undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Kalurahan dan memenuhi nilai kelayakan usaha			1. Peraturan Bupati tentang Penyertaan Modal pada BUM Kalurahan; 2. Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan BUM Kalurahan; 3. Peraturan Kalurahan tentang Penyertaan Modal pada BUM Kalurahan; 4. Analisa kelayakan usaha	Mekanisme penyertaan modal kalurahan harus memenuhi prosedur

2.4.6	Apakah pos Penerimaan Pembiayaan dalam APB Kalurahan atau Perubahan APB Kalurahan terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) tahun anggaran sebelumnya		1. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 2. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) tahun sebelumnya merupakan bagian dalam penganggaran kalurahan
2.4.7	Apakah Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) tahun sebelumnya pada evaluasi Perubahan APB Kalurahan telah digunakan seluruhnya.		Laporan realisasi APB Kalurahan	Setiap pengeluaran kalurahan harus didasarkan pada APB Kalurahan
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:				

Evaluasi dilakukan tanggal : Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi
 Hasil Evaluasi :
 1. Untuk disetujui Panewu Nama :
 2. Untuk diperbaiki Kalurahan Jabatan :

F.3.1 Keputusan Panewu tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan APB Kalurahan atau Perubahan APB Kalurahan



PANEWU (Nama Kapanewon)
KABUPATEN KULON PROGO

KEPUTUSAN PANEWU (Nama Kapanewon)
NOMORTAHUN

TENTANG

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN (Nama
Kalurahan) KAPANEWON (Nama Kapanewon) TENTANG
.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PANEWU (Nama Kapanewon),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat (....) huruf (menyesuaikan) Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor Tahun tentang Produk Hukum di Kalurahan, Panewu melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... ayat (...) evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Panewu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Panewu tentang (sesuai judul);

- Mengingat : 1.;
2.;
3.;
4.;
5.;
6. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan
(Nama Kalurahan) tentang (menyesuaikan)
sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang
merupakan bagian tidak terpisahkan dari
Keputusan Panewu ini.
- KEDUA : Lurah bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan
agar melakukan penyempurnaan dan penyesuaian
terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang
berdasarkan hasil evaluasi tersebut, paling lambat
20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya
Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
PANEWU, (Nama Kapanewon)

.....
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

F.3.2 Lampiran Keputusan Panewu tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan APB Kalurahan atau Perubahan APB Kalurahan

LAMPIRAN KEPUTUSAN PANEWU
 (Nama Kapanewon)
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN
 KALURAHAN (Nama Kalurahan)
 KAPANEWON (Nama Kapanewon)
 TENTANG

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN (Nama
 Kalurahan) KAPANEWON (Nama Kapanewon)
 TENTANG

NO.	ASPEK/KOMPONEN PERIKSA	KESESUAIAN		ALAT VERIFIKASI	KETERANGAN
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Kalurahan secara lengkap			Chek list dokumen yang telah disampaikan oleh Pemerintah Kalurahan atau Buku Ekspedisi atau Surat Pengantar/bukti pengiriman	Dokumen yang disampaikan oleh Pemerintah Kalurahan meliputi : 1. Dokumen Utama meliputi : a. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan yang telah disepakati bersama BPK; atau b. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan yang telah disepakati bersama BPK. 2. Dokumen Penunjang (alat verifikasi) meliputi : a. Berita Acara Kesepakatan Bersama Lurah dan BPK; b. RPJM Kalurahan; c. RKP Kalurahan tahun berkenaan; dan d. Dokumen pendukung antara lain : 1) Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan Dana Cadangan,

2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan			1.Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Kalurahan; 2.Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan	Struktur APB Kalurahan terdiri dari : 1.Pendapatan Kalurahan; 2.Belanja Kalurahan; dan 3.Pembiayaan.
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis			Perhitungan rencana Pendapatan Kalurahan	
2.2.2	Apakah estimasi Pendapatan Kalurahan yang bersumber dari Pendapatan Asli Kalurahan (PA Kalurahan) rasional dan realistis serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Kalurahan			Peraturan Kalurahan terkait PA Kalurahan antara lain Peraturan Kalurahan tentang Pungutan, Perjanjian sewa menyewa tanah, Perjanjian Kerja Sama Kalurahan atau antar Kalurahan dan Peraturan Kalurahan lain-lain yang terkait dengan potensi pendapatan kalurahan	
2.2.3	Apakah estimasi Pendapatan Kalurahan yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis			Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan			1.Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Kalurahan; 2.Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan	Struktur APB Kalurahan terdiri dari : 1.Pendapatan Kalurahan; 2.Belanja Kalurahan; dan 3.Pembiayaan.

2.3.2	Apakah semua kegiatan Belanja Kalurahan telah sesuai dengan kewenangan kalurahan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan Kalurahan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Lokal Berskala Kalurahan; 2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 	Belanja Kalurahan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan kalurahan, pelaksanaan pembangunan kalurahan, pembinaan kemasyarakatan kalurahan dan pemberdayaan masyarakat kalurahan sesuai dengan kewenangan kalurahan
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)		<ol style="list-style-type: none"> 1. RPJM Kalurahan; 2. RKP Kalurahan tahun sebelumnya; 3. RKP Kalurahan tahun berjalan; 4. Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan tahun anggaran sebelumnya; dan 5. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan. 	Pelaksanaan kegiatan yang tidak mampu dibiayai dalam 1 (satu) tahun anggaran dapat dilaksanakan secara bertahap

2.3.4	<p>Apakah Belanja Kalurahan yang ditetapkan dalam APB Kalurahan paling banyak 30% dipergunakan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penghasilan tetap dan tunjangan Lurah dan Pamong kalurahan; 2. tunjangan BPK; dan 3. operasional BPK. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Kalurahan; 2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan. 	Komposisi belanja Kalurahan
2.3.5	<p>Apakah penghasilan tetap dan tunjangan Lurah dan Pamong kalurahan telah sesuai dengan Peraturan Bupati.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati tentang ADK; 2. Peraturan Bupati tentang Penghasilan, Tunjangan dan Penghargaan Purna Tugas Lurah dan Pamong Kalurahan serta Keanggotaan BPK; 3. Keputusan Bupati tentang Besaran Penghasilan, Tunjangan dan Penghargaan Purna Tugas Lurah dan Pamong Kalurahan serta Keanggotaan BPK; 4. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan; 	Besaran penghasilan tetap dan jenis tunjangan Lurah dan Pamong kalurahan diatur dengan Peraturan Bupati

			<p>5. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan;</p> <p>6. Rencana Anggaran Biaya (RAB).</p>	
2.3.6	Apakah besaran tunjangan BPK dan operasional BPK, serta insentif RT/RW telah dianggarkan sesuai dengan Peraturan Bupati		<p>1. Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Kalurahan;</p> <p>2. Peraturan Bupati tentang ADK;</p> <p>3. Peraturan Bupati tentang Penghasilan, Tunjangan dan Penghargaan Purna Tugas Lurah dan Pamong Kalurahan serta Keanggotaan BPK</p> <p>4. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan</p> <p>5. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan</p> <p>6. Rencana Anggaran Biaya (RAB)</p>	<p>1. Besaran penghasilan tetap dan jenis tunjangan Lurah dan Pamong kalurahan diatur dengan Peraturan Bupati</p> <p>2. Insentif RT/RW merupakan bantuan kepada RT/RW untuk membantu pemerintah Kalurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan kalurahan, pelaksanaan pembangunan kalurahan, pembinaan kemasyarakatan kalurahan dan pemberdayaan masyarakat kalurahan</p>

2.3.7	Apakah alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis dan sesuai dengan standarisasi harga barang dan jasa yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati dengan memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis			<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa; 2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 3. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) 	Penyusunan APB Kalurahan berbasis kinerja
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan			<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Kalurahan; 2. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 	Struktur APB Kalurahan terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendapatan Kalurahan; 2. Belanja Kalurahan; dan 3. Pembiayaan.
2.4.2	Apakah ada pos Pengeluaran Pembiayaan untuk Pembentukan Dana Cadangan			<ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 	Pelaksanaan kegiatan yang tidak mampu dibiayai dalam 1 (satu) tahun anggaran dapat dilakukan dengan Pembentukan Dana Cadangan

				2. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan.	
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.			Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan Dana Cadangan	3. Pembentukan Dana Cadangan memuat antara lain : a. rencana kegiatan yang akan dilaksanakan; b. besaran Pembentukan dana Cadangan setiap tahunnya c. jangka waktu Pembentukan Dana Cadangan d. rencana waktu pelaksanaan kegiatan 4. Pembentukan Dana Cadangan tidak dapat dilakukan melampaui masa jabatan Lurah
2.4.4	Apakah ada pos Pengeluaran Pembiayaan untuk Penyertaan Modal pada BUM Kalurahan			1. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 2. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan	Untuk pengembangan BUM Kalurahan dapat dilakukan penyertaan modal
2.4.5	Apakah Penyertaan Modal pada BUM Kalurahan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Kalurahan dan memenuhi nilai kelayakan usaha			1. Peraturan Bupati tentang Penyertaan Modal pada BUM Kalurahan; 2. Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan BUM Kalurahan;	Mekanisme penyertaan modal kalurahan harus memenuhi prosedur

				3. Peraturan Kalurahan tentang Penyertaan Modal pada BUM Kalurahan; 4. Analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Apakah pos Penerimaan Pembiayaan dalam APB Kalurahan atau Perubahan APB Kalurahan terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) tahun anggaran sebelumnya			1. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan 2. Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APB Kalurahan atau Rancangan Peraturan Lurah tentang Perubahan Penjabaran APB Kalurahan	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) tahun sebelumnya merupakan bagian dalam penganggaran kalurahan
2.4.7	Apakah Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) tahun sebelumnya pada evaluasi Perubahan APB Kalurahan telah digunakan seluruhnya.			Laporan realisasi APB Kalurahan	Setiap pengeluaran kalurahan harus mendasarkan pada APB Kalurahan
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					
.....					
.....					
.....					

.....
 PANEWU (nama kapanewon)

cap/tanda tangan

.....
 (Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

G. HASIL KLARIFIKASI PANEWU

KOP KAPANEWON

.....,

Nomor : Kepada:
Lampiran : Yth. Lurah

Hal : Hasil Klarifikasi di

Memperhatikan Surat dari Lurah Nomor tanggal hal, setelah kami lakukan pencermatan terhadap Peraturan Kalurahan Nomor tentang, maka perlu kami sampaikan bahwa Peraturan Kalurahan tersebut telah/tidak** sesuai dengan hasil evaluasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka selanjutnya akan kami rekomendasikan/diusulkan pembatalan*** Peraturan Kalurahan tersebut kepada Bupati.

Demikian untuk diketahui.

Panewu,

.....
Pangkat/Golongan
NIP.

H. DPA

H. 1 Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARAN BIAYA
 KALURAHAN KAPANEWON
 TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Subbidang :
 Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

Disetujui
 Lurah Kaur/Kasi.....
 (.....) (.....)

H. 2 Rencana Kegiatan dan Anggaran

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN

KALURAHAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN(Rp)												JUM LAH (Rp)	
		Jumlah (Rp)	Sum ber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
1	3	4	5	6												7	
a b c a b c d																	
1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan																
1 1	Sub Bidang																
1 1 1	Kegiatan																
1 1 1 5 1	Belanja Pegawai																
1 1 1 5 1 1	.....															
1 1 1 5 1 1 1	.....															
1 2	Sub Bidang																
1 2 1	Kegiatan																
1 2 1 5 2	Belanja Barang dan Jasa																
1 2 1 5 2 2	.....															
1 2 1 5 2 2 ...	.....															
2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan																
2 1	Sub Bidang																
2 1 1	Kegiatan																
2 1 1 5 3	Belanja Modal																
2 1 1 5 3 4	.....															
2 1 1 5 3 4 ...	.....															

H.3 Rencana Kerja Kegiatan Kalurahan

RENCANA KERJA KEGIATAN KALURAHAN*
TAHUN :

KALURAHAN :
KAPANEWON :
KABUPATEN :
PROVINSI :

NO	BIDANG/SUB BIDANG/KEGIATAN					LO KASI	VO LUME	SATU AN	BIA YA (RP)	SASARAN				WAKTU PELAKSANAAN			PELAK SANA KEGIAT AN ANGGAR AN	TIM YANG MELAK SANAKAN KEGIA TAN
	BIDANG	SUB BI DANG	KEGIATAN							JUM LAH	LAKI- LAKI	PEREM PUAN	A- RTM	DURA SI	MU LAI	SELE SAI		
										11	12	13	14	15	16	17		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan																	
Jumlah Per Bidang 1																		
2	Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan																	
Jumlah Per Bidang 2																		
3	Pembinaan Kemasyarakatan																	
Jumlah Per Bidang 3																		
4	Pemberdayaan Masyarakat																	
Jumlah Per Bidang 4																		
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Kalurahan																	
Jumlah Per Bidang 5																		

Lurah,

(.....)

....., Tanggal.....
Carik,

(.....)

I. RENCANA ANGGARAN KAS KALURAHAN

RENCANA ANGGARAN KAS KALURAHAN
TAHUN ANGGARAN

KALURAHAN :
KAPANEWON :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING				URAIAN				ANGGARAN (RP)	PENERIMAAN/ PENGELUARAN (RP.)												JUMLAH (RP)			
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOP	DES				
1		2		3				4	5												6			
a	b	c	a	b	c	d																		
			4				PENDAPATAN																	
			4	1			PA Kalurahan																	
			4	1	1		.....																
			4	1	1	1	.....																
			4	2			Transfer																	
			4	2	1		.....																
			4	2	1	1	.....																
			4	3			Pendapatan lain-lain																	
			4	3	1		.....																
			4	3	1	1	.....																
							JUMLAH PENDAPATAN																	
			5				BELANJA																	
1							Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan																	
1	1						Sub Bidang																	
1	1	1					Kegiatan																	
1	1	1	5	1			Belanja Pegawai																	
1	1	1	5	1	1		.....																
1	1	1	5	1	1	1	.....																
1	2						Sub Bidang																	
1	2	1					Kegiatan																	
1	2	1	5	2			Belanja Barang dan Jasa																	
1	2	1	5	2	1		.....																
1	2	1	5	2	1	1	.....																
1	2	1	5	3			Belanja Modal																	
1	2	1	5	3	2		.....																
1	2	1	5	3	2	1	.....																
2							Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan																	

J. PERATURAN KALURAHAN TENTANG PERUBAHAN APB KALURAHAN
J.1 Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APB Kalurahan



LURAH (Nama Kalurahan)
KABUPATEN (Nama Kabupaten)

PERATURAN KALURAHAN (Nama Kalurahan)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH (Nama Kalurahan),

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1.;
2.;dan
3. dan seterusnya

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN (Nama Kalurahan)
dan
LURAH (Nama Kalurahan)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Kalurahan
 - a. semula Rp.
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.
 - Jumlah pendapatan setelah perubahan Rp.
2. Belanja Kalurahan
 - a. semula Rp.
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.
 - Jumlah belanja setelah perubahan Rp.
 - Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.
3. Pembiayaan Kalurahan
 - 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
Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam
Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan
Kalurahan ini.

Pasal 3

Lurah menetapkan Peraturan Lurah tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APB Kalurahan.

Pasal 4

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal
LURAH (Nama Kalurahan)

cap/tanda tangan
nama

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
CARIK ... (Nama Kalurahan),

cap/tanda tangan
nama

LEMBARAN KALURAHAN ... (Nama Kalurahan) TAHUN ... NOMOR ...

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan
- Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan
- Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
- Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

J.3 Berita Acara Kesepakatan Bersama Perubahan APB Kalurahan

BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN
DAN
LURAH

TERHADAP RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN (Nama
Kalurahan)
KAPANEWON KABUPATEN

NOMOR :

NOMOR :

TENTANG

..... (Judul Peraturan Kalurahan)

Pada hari ini, tanggal bulan tahun bertempat di
dalam Rapat Paripurna Badan Permusyawaratan Kalurahan

MENYEPAKATI BERSAMA :

Rancangan Peraturan Kalurahan Kapanewon Kabupaten
tentang

MENJADI

Peraturan KalurahanKapanewon Kabupaten tentang
.....

Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat dan ditandatangani bersama
oleh Ketua Badan Permusyawaratan Kalurahan, Kapanewon
....., Kabupaten dan Lurah, Kapanewon, Kabupaten

KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN
KALURAHAN

LURAH

.....

.....

K. PERATURAN LURAH TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN APB KALURAHAN

K. 1 Peraturan Lurah tentang Penjabaran Perubahan APB Kalurahan



LURAH (Nama Kalurahan)
KABUPATEN (Nama Kabupaten)

PERATURAN LURAH (Nama Kalurahan)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH (Nama Kalurahan),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Kalurahan Nomor Tahun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Lurah tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (Nama Kalurahan) Tahun Anggaran.....;

Mengingat : 1.
2.
3. dan seterusnya

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LURAH TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN (Nama Kalurahan) TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

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

1. Pendapatan Kalurahan
 - 1.1. Pendapatan Asli Kalurahan
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.Jumlah PA Kalurahan setelah perubahan Rp.
 - 1.2. Transfer
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan Rp.
 - 1.3. Lain-lain Pendapatan yang sah
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.Jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan Rp.Jumlah Pendapatan setelah perubahan Rp.
2. Belanja Kalurahan
 - 2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.Jumlah setelah perubahan Rp.
 - 2.2. Bidang Pembangunan
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.Jumlah setelah perubahan Rp.
 - 2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.Jumlah setelah perubahan Rp.
 - 2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.Jumlah setelah perubahan Rp.

- 2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Kalurahan
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.
 - Jumlah setelah perubahan Rp.
 - Jumlah Belanja setelah perubahan Rp.
 - Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.
- 3. Pembiayaan Kalurahan
 - 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 Kalurahan sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Kalurahan 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 Lurah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di.....
pada tanggal
LURAH (Nama Kalurahan)

cap/tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
CARIK ... (Nama Kalurahan),

cap/tanda tangan

NAMA

BERITA KALURAHAN (Nama Kalurahan) TAHUN NOMOR

L. DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN ANGGARAN
L.1 Rencana Anggaran Biaya Perubahan

RENCANA ANGGARAN BIAYA PERUBAHAN
 KALURAHAN KAPANEWON
 TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Sub Bidang :
 Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :

RincianPendanaan :

NO.	URAIAN	SEMULA			MENJADI			BERTAMBAH/ BERKURANG
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	
1	2	3	4	5	3	4	5	4
	JUMLAH (Rp.)							

Disetujui

Lurah Kaur/Kasi.....
 (.....) (.....)

L.2 Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN

KALURAHAN :
 KAPANEWON :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING				URAIAN	SEMULA		MENJADI		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (RP)												JUM LAH (RP)			
					ANGGARAN		ANGGARAN		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES				
1		2		3	4	5	6	7	8												9			
a	b	c	a	b	c	d																		

Diverifikasileh:
 Carik,
 (.....)
 Disetujui oleh:
 Lurah,
 (.....)

M. DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN TAHUN ANGGARAN

KALURAHAN :
 KAPANEWON :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			LANJUTAN					
							ANGGARAN	VOLUME KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	WAKTU PENYELESAIAN	PENARIKAN ANGGARAN (RP)				
1		2			JUMLAH (RP)	SUMBER	JUMLAH (RP)	%	%	RP.	HARI	JAN	FEB	MAR	JUMLAH
a	b	c	a	b	c	d									

Diverifikasileh:
 Carik,
 (.....)
 Disetujui oleh:
 Lurah,
 (.....)

Ket: Diisi untuk kegiatan yang dilanjutkan saja

N. BUKU BANTU KEGIATAN

N.1 Buku Kas Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
 KALURAHAN KAPANEWON
 TAHUN ANGGARAN

NO.	TANGGAL	NOMOR BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN DARI KAS	PENGELUARAN (RP)		PENGEMBALIAN KE KAS KALURAHAN (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 Kalurahan.
- Kolom 6 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
- Kolom 7 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
- Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan ke Kas Kalurahan.
- Kolom 9 : diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

N.2 Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT
 KALURAHAN KAPANEWON
 TAHUN ANGGARAN

Nama Kegiatan:

NO.	TANG GAL	NOMOR BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN		NOMOR BUKTI SETOR KE KAS KALURAHAN	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 dikembalikanke Kas Kalurahan.

O. LAPORAN PELAKSANAAN APB KALURAHAN

O.1 Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
Bulan Tahun

KALURAHAN :
KAPANEWON :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING				URAIAN		OUTPUT					SUMBER DANA			
						RENCANA			REALISASI SAMPAI SAAT INI		DANA KALURAHAN (RP)	ALOKASI DANA KALURAHAN (RP)	LAIN-LAIN (RP)	BENTUK LAIN
						VOLUME	SATUAN	ANGGARAN (RP)	VOLUME	SATUAN					ANGGARAN (RP)	CAPAIAN (%)
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	a	b	c	d								
						Jumlah								

.....
Kaur/Kasi

ttd
(.....)

- 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 Kalurahan
 - 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 Kalurahan (DK)
 - Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Kalurahan (ADK)
 - Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DK dan ADK
 - Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

O.2 Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan : Tahun :

KALURAHAN :
 KAPANEWON :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING				URAIAN				OUTPUT				SUMBER DANA						
								RENCANA			REALISASI				DANA KALURAHAN (RP)	ALOKASI DANA KALURAHAN (RP)	LAIN-LAIN (RP)	BENTUK LAIN
								VOLUME	SATUAN	ANGGARAN (RP)	VOLUME	SATUAN	ANGGARAN (RP)	CAPAIAN (%)				
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
a	b	c	a	b	c	d												
						Jumlah												

.....
 Kaur/Kasi

ttd

(.....)

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 Kalurahan.
- 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.
- Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi.
- 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 Kalurahan.
- Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Kalurahan.
- Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain Dana Kalurahan dan Alokasi Dana Kalurahan.
- Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang.

P. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APE KALURAHAN

P.1 Peraturan Kalurahan Tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APE Kalurahan



LURAH (Nama Kalurahan)
KABUPATEN (Nama Kabupaten)

PERATURAN KALURAHAN (Nama Kalurahan)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH (Nama Kalurahan),

- Menimbang :
- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Kalurahan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat kalurahan;
 - b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APE Kalurahan) Tahun Anggaran
- Mengingat :
- 1.;
 - 2.; dan
 - 3. dan seterusnya

Dengan Kecepatan Bersama

EADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN (Nama Kelurahan)
dan
LURAH ... (Nama Kelurahan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

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

1. Pendapatan Kelurahan	Rp.
2. Belanja Kelurahan	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kelurahan	Rp.
b. Bidang Pembangunan Kelurahan	Rp.
c. Bidang Pembinaan Masyarakat Kelurahan	Rp.
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Rp.
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Kelurahan	Rp.
Jumlah Belanja	Rp.
Surplus/Defisit	Rp.
3. Pembiayaan Kelurahan	
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 Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam
lampiran Peraturan Kelurahan ini yang terdiri dari:

- Lampiran I : Laporan Keuangan;
- Lampiran II : Laporan Realisasi Kegiatan Periode 1 Januari - 31
Desember Tahun Anggaran
- Lampiran III : Daftar program sektoral, program daerah dan
program lainnya yang masuk ke Kelurahan.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kelurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kelurahan ini dalam Lembaran Kelurahan dan berita Kelurahan oleh Carik.

Ditetapkan di.....

pada tanggal

LURAH,

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di

pada tanggal ...

CARIK,

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN KALURAHAN ... (Nama Kelurahan) TAHUN ... NOMOR...

P.2 Laporan Keuangan

LAMPIRAN I	
PERATURAN KALURAHAN	
NOMOR.....TAHUN	
TENTANG	
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI	
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN	
BELANJA KALURAHAN	TAHUN ANGGARAN
.....
Laporan Keuangan	
Pemerintah Kalurahan	Kapanewon
Tahun Anggaran	Kabupaten

	halaman
I. Laporan Realisasi APB Kalurahan	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. Rekonstitusi SilPA dan Kas	x
2. Pendapatan Asli Kalurahan	x
3. Dana Kalurahan	x
4. Bagian dari hasil pajak dan retribusi Daerah	x
5. Alokasi Dana Kalurahan	x
6. Bantuan Keuangan Propinsi	x
7. Bantuan Keuangan Kabupaten	x
8. Pendapatan Lain-lain	x
9. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan	x
10. Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan	x
11. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan	x

12. Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Kalurahan	x
13. Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Kalurahan	x
14. Belanja Kalurahan dalam Klasifikasi Ekonomi	x
15. Belanja Kalurahan dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)	x
16. Pembiayaan	x
17. Aset Kalurahan	x
18. Penyertaan Modal Kalurahan	x
.....	
Lampiran	
Lampiran1 - Rincian Aset Tetap Kalurahan	x
Lampiran 2 -	x

P.3 Contoh Laporan Realisasi APB Kalurahan

LAPORAN REALISASI APB KALURAHAN PEMERINTAH KALURAHAN				
KAPANEWON KABUPATEN				
TAHUN ANGGARAN 20x1				
	Ref	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
PENDAPATAN				
Pendapatan Asli Kalurahan	C.2	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Pendapatan Transfer				
Dana Kalurahan	C.3	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	C.4	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Alokasi Dana Kalurahan	C.5	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Bantuan Keuangan Propinsi	C.6	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Bantuan Keuangan Kabupaten	C.7	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Pendapatan Lain lain	C.8	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
BELANJA				
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan	C.9 dan C.15	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan	C.10 dan C.15	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan	C.11 dan C.15	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan	C.12 dan C.15	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Kadaan Darurat dan Mendesak Kalurahan	C.13 dan C.15	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
JUMLAH BELANJA SURPLUS/(DEFISIT)		xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan	C.14	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
Pengeluaran Pembiayaan	C.15	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
PEMBIAYAAN NETTO SILPA TAHUN BERJALAN		xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx

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

P.4 Laporan Realisasi APB Kalurahan

Catatan Atas Laporan Keuangan
Pemerintah Kalurahan Kapanewon Kabupaten
Tahun Anggaran

- A. Informasi Umum
Pemerintah Kalurahan merupakan salah satu kalurahan di Kapanewon, Kabupaten Sesuai dengan Keputusan Bupati No. Tanggal, dengan susunan organisasi Pemerintahan Kalurahan sebagai berikut:
1. Lurah :
 2. Carik :
 3. Bendahara Kalurahan :
- Kantor Pemerintahan Kalurahan bertempat di Kalurahan Kapanewon Kabupaten
- B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan
Laporan Keuangan Kalurahan berupa Laporan Realisasi APB Kalurahan sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas Kalurahan dan belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.
- C. Rincian Pos Laporan Keuangan
- | | |
|---|-------|
| 1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas SILPA Tahun Anggaran | XXXXX |
| Mutasi Potongan Pajak | |
| - Saldo Awal Periode Potongan Pajak yang belum disetor ke Kas Negara | XXXXX |
| - Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan | XXXXX |
| - Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan | XXXXX |
| - Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yang belum disetor ke Kas Negara | XXXXX |
| Saldo Kas per 31 Desember | XXXXX |
2. Pendapatan Asli Kalurahan

	Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang
Pendapatan Asli Kalurahan terdiri dari:			
a. Hasil Usaha	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx
b. Hasil Aset	xxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxxx

c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
d. Lain-lain PAKAL yang sah	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

Dana Kalurahan

Dana Kalurahan merupakan penerimaan kalurahan yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Kalurahan selama tahun anggaran adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang
Tahap 1	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Tahap 2	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah

Penerimaan Kalurahan yang berasal dari Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang
Tahap 1	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Tahap 2	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

5. Alokasi Dana Kalurahan (ADK)

Penerimaan Kalurahan yang berasal dari Alokasi Dana Kalurahan adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang
Tahap 1	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Tahap 2	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

6. Bantuan Keuangan Propinsi

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

	Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

7. Bantuan Keuangan Kabupaten Penerimaan Kalurahan yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten adalah sebagai berikut			
	Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
.....	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
8. Pendapatan Lain-lain			
Pendapatan lain-lain terdiri dari:			
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Kalurahan dengan pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di Kas Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
9. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan			
Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan terdiri dari:			
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
10. Belanja Bidang Pembangunan Kalurahan			
Belanja untuk Bidang Pembangunan Kalurahan terdiri dari:			
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

11. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan

Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ Kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

12. Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan

Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ Kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

13. Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kalurahan
Selama Tahun Anggaran, Pemerintahan Kalurahan melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ Kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

14. Belanja Kalurahan dalam klasifikasi ekonomi

Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ Kurang
Belanja Pegawai			
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Lurah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pamong kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaminan Kesehatan Lurah dan Pamong kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tunjangan BPK	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Barang Perlengkapan Kantor	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Honorarium	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Aparatur Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Belanja Jasa Sewa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Perkantoran	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Pemeliharaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal			
Belanja Modal Pengadaan Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/ Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
15. Belanja Kalurahan dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungs)			
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan	Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembangunan Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perdagangan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Penanggulangan Bencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Darurat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Mendesak	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan Tahun Anggaran adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang
Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Kalurahan yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Penyertaan Modal Kalurahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

17. Aset Kalurahan

Perolehan aset kalurahan adalah sebagai berikut:

	20x0	20x1	Penambahan/Pengurangan
Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran

18. Penyertaan Modal Kalurahan

Penyertaan Modal Kalurahan pada BUM Kalurahan adalah sebagai berikut:

	20x0	20x1	Penambahan/Pengurangan
BUM Kalurahan XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUM Kalurahan YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

P.5 Rincian Aset Tetap Kalurahan

Pemerintah Kalurahan Kapanewon Kabupaten
Rincian Aset Tetap Kalurahan per 31 Desember

NO	KLAS ASET DAN NAMA/IDENTITAS ASET TETAP	BUKTI KEPEMILIKAN			KODE ASET TETAP	TAHUN PEROLEHAN	NILAI PEROLEHAN	KONDISI ASET TETAP*)	KETERANGAN
		JENIS	NOMOR	TANGGAL					
I	Tanah								
	1. Tanah Persil A, Luas 2200m2	HGB	230/2014	2 Juli 2014		2014	50.000.000	baik	
	2. Tanah Lapangan X, Luas 1000 m2	SHP	.....	.....		1998	.....	rusak ringan	Nilai perolehan belum diketahui
	3.	SHM							
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat								
	1. Komputer, PC					2014	5.000.000	baik	
	2.								
	3.								

III	Kendaraan				12312124	4 Des 2014	2014	10.000.000	baik
	1. Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: DS1BPKB								
	2.								
	3.								
IV	Gedung dan Bangunan								
	1. Bangunan Kantor, IMB Luas 200m2		432	2 Juli 2014		2014	75.000.000	baik	
	2.								
	3.								
V	Jalan								
	1. Jalan Kalurahan Lokasi di, 800m					2014	50.000.000	baik	
	2.								
	3.								
VI	Jembatan								
	1. Jembatan XYZ Lokasi di, 50m					2014	40.000.000	baik	
	2.								
	3.								
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase								
	1. Embung XYZ, Lokasi di					2014	40.000.000	baik	
	2.								
	3.								
VIII	Jaringan/Instalasi								
	1. Jaringan Listrik Kalurahan, Lokasi di					2014	120.000.000	baik	

P.6 Laporan Realisasi Kegiatan Akhir Tahun

LAMPIRAN II
 PERATURAN KALURAHAN
 NOMOR TAHUN.....
 TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
 PELAKSANAAN APB KALURAHAN

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

KALURAHAN :
 KAPANEWON :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING	URAIAN	NAMA OUTPUT	OUTPUT						SUMBER DANA				
			RENCANA		REALISASI		DANA KALURAHAN (RP)	ALOKASI DANA KALURAHAN (RP)	LAIN LAIN (RP)	BENTUK LAIN			
			VOLU ME AN	ANGGAR AN (RP)	SATU AN	ANGGAR AN (RP)					CAPAIAN (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a													
b													
c													
	Jumlah												

.....
 Lurah

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 Kalurahan 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 dan lain-lain
Kolom 6	: diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.
Kolom 7	: diisi volume kegiatan yang terealisasi.
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 Kalurahan (DD).
Kolom 12	: diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Kalurahan (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.

P.7 Program Sektoral, Program Daerah dan Program lainnya yang masuk ke Kalurahan

LAMPIRAN III
 PERATURAN KALURAHAN
 NOMOR TAHUN.....
 TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN
 TAHUN ANGGARAN

**PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA
 YANG MASUK KE KALURAHAN**

KALURAHAN :
 KAPANEWON :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

NO.	PROGRAM	KEGIATAN				ANGGARAN	
		JENIS	LOKASI	VOLUME	SATUAN	JUMLAH	SUMBER DANA

.....
 Lurah
 (.....)

Wates, 2 September 2019
 WAKIL BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

SUTEDJO

