



**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2016 NOMOR 8**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 8 TAHUN 2016**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyesuaian Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa dianggap perlu mencabut Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pedomoan Pengelolaan Keuangan Kampung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan.....

5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 123);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten

Way Kanan Nomor 5 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 151);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Way Kanan.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Way Kanan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Way Kanan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Way Kanan.
5. Camat adalah kepala pemerintahan kecamatan dalam Kabupaten Way Kanan.
6. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung dibantu perangkat kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
8. Kepala Kampung adalah Pejabat Pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kampungnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Penjabat Kepala Kampung adalah seorang pejabat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kepala Kampung dalam kurun waktu tertentu.
10. Badan Permusyawaratan Kampung yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk kampung berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

11. Keuangan Kampung adalah semua hak dan kewajiban kampung yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban kampung.
12. Pengelolaan Keuangan Kampung adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan kampung.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung yang selanjutnya disingkat RPJMK adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Kampung untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Kampung, selanjutnya disebut RKPK, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kampung.
16. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Kampung yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
17. Alokasi Dana Kampung, selanjutnya disingkat ADK, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kampung adalah Kepala Kampung yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan kampung.
20. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Kampung yang selanjutnya disebut PTPKK adalah unsur perangkat kampung yang membantu Kepala Kampung untuk melaksanakan pengelolaan keuangan kampung.
21. Sekretaris Kampung adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan kampung.
22. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
23. Bendahara adalah unsur staf sekretariat kampung yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan kampung.

24. Rekening.....

24. Rekening Kas Kampung, yang selanjutnya disingkat RKK adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan kampung yang menampung seluruh penerimaan kampung dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran kampung pada Bank yang ditetapkan.
25. Penerimaan Kampung adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan kampung yang masuk ke APBK melalui Rekening Kas Kampung.
26. Pengeluaran Kampung adalah uang yang dikeluarkan dari APBK melalui rekening Kas Kampung.
27. Surplus Anggaran Kampung adalah selisih lebih antara pendapatan kampung dengan belanja kampung.
28. Defisit Anggaran Kampung adalah selisih kurang antara pendapatan kampung dengan belanja kampung.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
30. Peraturan Kampung adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Kampung setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kampung.

BAB II

ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

Pasal 2

- (1) Keuangan kampung dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III

KUASA PENGELOLA KEUANGAN KAMPUNG

Pasal 3

- (1) Kepala Kampung adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan kampung dan mewakili Pemerintah Kampung dalam kepemilikan kekayaan milik kampung yang dipisahkan.
- (2) Kepala Kampung sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBK;
 - b. menetapkan PTPKK;
 - c. menetapkan.....

- c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan kampung;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBK; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBK.
- (3) Kepala Kampung dalam melaksanakan pengelolaan keuangan kampung, dibantu oleh PTPKK.

Pasal 4

- (1) PTPKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Kampung, terdiri dari:
- a. Sekretaris Kampung;
 - b. Kepala Urusan/Seksi; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kampung.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan kampung.
- (2) Sekretaris Kampung selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBK;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Kampung tentang APBK, perubahan APBK dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBK;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBK;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBK.

Pasal 6

- (1) Kepala Urusan/Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Urusan/Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;

b. melaksanakan

- b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Kampung yang telah ditetapkan di dalam APBK;
- c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
- d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Kampung; dan
- f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan kampung dan pengeluaran pendapatan kampung dalam rangka pelaksanaan APBK.

BAB IV

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung

Pasal 11

- (1) APBK, terdiri atas:
 - a. pendapatan kampung;
 - b. belanja kampung; dan
 - c. pembiayaan kampung.
- (2) Pendapatan kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 12

- (1) Pendapatan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas kampung yang merupakan hak kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh kampung.

(2) Pendapatan

- (2) Pendapatan Kampung sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Kampung (PAKampung);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok PAKampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli Kampung.
- (4) Hasil usaha Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Badan Usaha Milik Kampung, tanah kas Kampung.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar kampung, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan Kampung.

Pasal 13

Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:

- a. Dana Desa;
- b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
- c. Alokasi Dana Kampung (ADK);
- d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
- e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.

Pasal 14

- (1) Dana Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 13 huruf a bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan untuk Kampung.
- (2) Dana Desa digunakan untuk mengefektifkan program yang berbasis Kampung secara merata dan berkeadilan.
- (3) Besaran Dana Desa setiap Kampung dihitung berdasarkan jumlah penduduk Kampung, luas wilayah Kampung, angka kemiskinan Kampung, dan tingkat kesulitan geografis.
- (4) Dana Desa setelah ditransfer dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Umum Daerah selanjutnya ditransfer ke Rekening Kas Kampung.

Pasal 15....

Pasal 15

- (1) Pendapatan yang bersumber dari ADK sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 huruf c mempertimbangkan kebutuhan penghasilan tetap Kepala Kampung dan Perangkat Kampung.
- (2) Pengalokasian ADK untuk Penghasilan Tetap Kepala Kampung dan Perangkat Kampung lebih lanjut mengikuti aturan yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Penyaluran ADK, bagian dari Hasil Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Dana Desa dari Pemerintah Daerah ke Kampung dilakukan secara bertahap.
- (2) Tata cara pengalokasian dan penetapan serta mekanisme penyaluran ADK, Dana Desa serta bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah diatur secara khusus dalam peraturan bupati.

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten kepada Kampung.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Kampung penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di Kampung.
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah Daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Kampung dan pemberdayaan masyarakat.
- (5) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBK tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (6) Penyaluran bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:

a. Hibah.....

- a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain Pendapatan Kampung yang sah.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
 - (3) Lain-lain Pendapatan Kampung yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di kampung.

Bagian Kedua

Belanja Kampung

Pasal 19

- (1) Belanja Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening kas kampung yang merupakan kewajiban kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh kampung.
- (2) Belanja Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan kampung.

Pasal 20

- (1) Klasifikasi Belanja Kampung sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (3), terdiri atas kelompok:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan kampung;
 - b. pelaksanaan pembangunan kampung;
 - c. pembinaan kemasyarakatan kampung;
 - d. pemberdayaan masyarakat kampung; dan
 - e. belanja tak terduga
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan kampung yang telah dituangkan dalam RKPK.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 21

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Kampung dan Perangkat Kampung serta tunjangan BPK.

(2) Belanja.....

- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 22

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor kampung;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional Pemerintah Kampung;
 - n. operasional BPK;
 - o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat kampung.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 23

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan kampung.

Pasal 24

Pasal 24

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah kampung dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga

Pasal 25

- (1) Pembiayaan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan kampung yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang 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.

(6) Pencairan.....

- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas kampung dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan kampung yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan kampung yang dipisahkan.

Pasal 26

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Kampung.
- (2) Pemerintah Kampung dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan kampung.
- (4) Peraturan kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan kampung, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Kampung.

BAB VI PENGELOLAAN Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 27

- (1) Sekretaris Kampung menyusun Rancangan Peraturan Kampung tentang APBK berdasarkan RKPK tahun berkenaan.
 - (2) Sekretaris....

- (2) Sekretaris Kampung menyampaikan rancangan Peraturan Kampung tentang APBK kepada Kepala Kampung.
- (3) Rancangan peraturan Kampung tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Kampung kepada Badan Permusyawaratan Kampung untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Kampung tentang APBK disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 28

- (1) Rancangan Peraturan Kampung tentang APBK yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Kampung kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Kampung tentang APBK.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Kampung tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Kampung tentang APBK tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Kampung melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 29

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) dan Kepala Kampung tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kampung tentang APBK menjadi Peraturan Kampung, Bupati membatalkan Peraturan Kampung dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBK tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Kampung hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Kampung.
- (4) Kepala Kampung memberhentikan pelaksanaan Peraturan Kampung paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Kampung bersama BPK mencabut peraturan kampung dimaksud.

Pasal 30.....

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 30

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran kampung dalam rangka pelaksanaan kewenangan kampung dilaksanakan melalui rekening kas kampung.
- (2) Khusus bagi kampung yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 31

- (1) Pemerintah kampung dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan kampung selain yang ditetapkan dalam peraturan kampung.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Kampung pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah kampung.
- (3) Jumlah uang dalam kas kampung sebagaimana dimaksud ayat (2) maksimal Rp.10.000.000,- (sepuluh juta) rupiah.

Pasal 32

- (1) Pengeluaran Kampung yang mengakibatkan beban APBK tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan kampung tentang APBK ditetapkan menjadi peraturan kampung.
- (2) Pengeluaran Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala kampung.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Kampung.

Pasal 33

- (1) Pelaksana Kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Kampung dan di sahkan oleh Kepala Kampung.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di kampung.

Pasal 34

Pasal 34

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Kampung.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 35

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi

Pasal 36

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Sekretaris Kampung berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBK yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kampung menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 37

Bendahara kampung sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Pasal 38

Pengadaan barang dan/atau jasa di Kampung diatur dengan peraturan bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Perubahan Peraturan Kampung tentang APBK dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan kampung pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBK hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBK adalah sama dengan tata cara penetapan APBK.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke kampung disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Kampung tentang Perubahan APBK, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Kampung tentang perubahan APBK.
- (2) Perubahan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPK.

Bagian Ketiga

Penatausahaan

Pasal 41

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Kampung.
- (2) Bendahara Kampung wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Kampung wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Kampung dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 42.....

Pasal 42

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku bank.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 43

- (1) Kepala Kampung menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBK kepada Bupati berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBK.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Pasal 44

- (1) Selain laporan sebagaimana dimaksud Pasal 44, Kepala Kampung berkewajiban menyampaikan laporan berkenaan dengan realisasi penggunaan dana dari masing-masing sumber pendapatan.
- (2) Mekanisme pelaporan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 45

- (1) Kepala Kampung menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Kampung.
- (4) Peraturan Kampung tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:

a. format

- a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBK Tahun Anggaran berkenaan;
- b. format Laporan Kekayaan Milik Kampung per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
- c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Kampung.

Pasal 46

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung.

Pasal 47

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan Pasal 46 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 48

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 49

Format Rancangan Peraturan Kampung tentang APBK, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBK pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 34 ayat (1) dan (3), Pasal 36 huruf a dan huruf b, Pasal 44 dan Pasal 46 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 50

- (1) Pemerintah Kabupaten membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung.
- (2) Dalam hal Pelaksanaan dan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Tim Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kampung.

Bagian Kedua

Tim Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kampung

Pasal 51

- (1) Bupati membentuk Tim Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kampung.
- (2) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kampung sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain:
 - a. menyusun pedoman pengelolaan keuangan kampung;
 - b. melaksanakan sosialisasi pengelolaan keuangan kampung;
 - c. melaksanakan pembinaan, dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan kampung;
 - d. melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pengelolaan keuangan kampung;
 - e. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Tim Asistensi dan Tim Verifikasi Pengelolaan Keuangan Kampung

Pasal 52

- (1) Guna menunjang kelancaran pelaksanaan pengelolaan keuangan kampung, maka pada setiap kecamatan dibentuk tim asistensi dan Tim Verifikasi pengelolaan keuangan kampung yang ditetapkan dengan keputusan camat.
- (2) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kampung sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain:
 - a. melakukan asistensi dan pendampingan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan kampung, mulai dari perencanaan hingga pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kampung;
 - b. melaksanakan verifikasi terhadap berkas permohonan pencairan keuangan (ADK, DD, bagi hasil pajak) beserta kelengkapannya yang diajukan oleh Pemerintah Kampung dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi;

c. menyampaikan

- c. menyampaikan berkas permohonan pencairan keuangan yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud huruf a kepada Bupati Cq. Kepala Dinas P2KA;
- d. melakukan fasilitasi penyampaian laporan keuangan kampung;

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 53

- (1) Apabila Kepala Kampung sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan kampung berhalangan tetap, maka Bupati mengangkat Penjabat (Pj) Kepala Kampung dari Pegawai Negeri Sipil sampai terpilih kepala kampung definitif hasil pemilihan.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) apabila kepala kampung:
 - a. habis masa jabatannya sebelum tahun anggaran berakhir;
 - b. terkait kasus pidana yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - c. tidak menjalankan tugas selama 6 (enam) bulan berturut-turut; dan
 - d. meninggal dunia.
- (3) Apabila Kepala Kampung sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan kampung berhalangan sementara, maka tugas pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan kampung wajib dilimpahkan kepada sekretaris kampung.
- (4) Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud ayat (3), apabila kepala kampung:
 - a. Terkait kasus pidana yang belum memiliki kekuatan hukum tetap;
 - b. Berhalangan menjalankan tugas selama 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan.
- (5) Dalam hal Bendahara berhalangan tetap atau berhalangan sementara (1 bulan sampai dengan 3 bulan), maka penanggungjawab pengelolaan Dana Kampung/Kepala Kampung/Pj.Kepala Kampung dapat menunjuk pengganti sementara atau pengganti tetap bendahara dari unsur Perangkat Kampung.

Pasal 54

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 21 April 2016

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Diundangkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 21 April 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,

Dto,

BUSTAM HADORI

BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2016 NOMOR 16

Disalin sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Drs. YUSDINAL, S.H.,M.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19630629 198303 1 001

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2016 NOMOR 8**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 8 TAHUN 2016**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG



**DIKELUARKAN OLEH
BAGIAN HUKUM SETDAKAB. WAY KANAN
TAHUN 2016**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

FORMAT RANCANGAN PERATURAN KAMPUNG TENTANG APBK, RENCANA
ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN DAN SURAT
PERMINTAAN PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
BELANJA, PENATAUSAHAAN, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBK
SEMESTER, SERTA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN APBK

A. PERATURAN KAMPUNG TENTANG APBK

===Logo Garuda===

PERATURAN KAMPUNG
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KAMPUNG

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Way Kanan Nomor ... Tahun tentang, Kepala Kampung menetapkan Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APBK);
- b. Bahwa Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APBK) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kampung;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APBK) menjadi Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APBK) Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
5. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung (Lembaran daerah Kabupaten Tahun 2015 Nomor);
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KAMPUNG
Dan
KEPALA KAMPUNG.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KAMPUNG TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA KAMPUNG TAHUN ANGGARAN
Pasal 1

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

- 1. Pendapatan Kampung Rp.....
- 2. Belanja Kampung
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kampung Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
 - e. Bidang Tak Terduga Rp.....
- Jumlah Belanja Rp.....
- Surplus/Defisit Rp.....
=====
- 3. Pembiayaan Kampung
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.
 - Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.....
=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Kampung ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kampung ini.

Pasal 4

Kepala Kampung menetapkan Peraturan Kepala Kampung dan/atau Keputusan Kepala Kampung guna pelaksanaan Peraturan Kampung ini.

Pasal 5

Peraturan Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kampung ini dalam Lembaran Kampung oleh Sekretaris Kampung.

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA KAMPUNG

TTD

.....

Diundangkan di Kampung.....
Pada Tanggal

SEKRETARIS KAMPUNG.....

TTD

.....

Lembaran Kampung.....Tahun.....Nomor.....

Lampiran Peraturan Kampung

Nomor :

Tahun :

Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.

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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	Pendapatan Asli Kampung		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Kampung yang sah		
1 2	Pendapatan Transfer		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten		
1 2 3	Alokasi Dana Kampung		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten		
1 3	Pendapatan Lain lain		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Kampung yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	- Penghasilan Tetap Kepala Kampung dan Perangkat		
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan BPK		
2 1 2	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda Pos		
	- Pakaian Dinas dfan Atribut		
	- Pakaian Dinas		
	- Alat dan Bahan Kebersihan		

				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		

2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			Bidang Tak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA KAMPUNG

TTD
(.....)

B. format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

KAMPUNG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5=3x4
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Kampung

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja kampung.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBK.
- 3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
- 5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
- 6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
- 7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Kampung
.....,Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBK.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

D. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

KAMPUNG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Kampung

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Kampung

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja kampung.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBK.
- 3. Kolom 1 dengan nomor urut.
- 4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
- 5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
- 6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
- 7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
- 8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
- 9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

E. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
KAMPUNG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal
Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja kampung.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBK
- 3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
- 5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
- 6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
- 7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

3. Buku Bank Kampung

BUKU BANK DESA
KAMPUNG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

BULAN :
BANK CABANG :
REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

MENGETAHUI
KEPALA KAMPUNG,

....., tanggal,
BENDAHARA KAMPUNG,

Cara Pengisian :

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

G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung

1. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (Semester Pertama)

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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Kampung</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Kampung yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten		
1 2 3	Alokasi Dana Kampung		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Kampung yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	- Penghasilan Tetap Kepala Kampung dan Perangkat		
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan BPK		
2 1 2	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda Pos		
	- Pakaian Dinas dfan Atribut		
	- Pakaian Dinas		
	- Alat dan Bahan Kebersihan		
	- Perjalanan Dinas		

				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		

2	3	2	Kegiatan.....		
2	4		Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:	
				- Honor pelatih	
				- Konsumsi	
				- Bahan pelatihan	
				- dst.....	
2	4	2	Kegiatan.....		
2	5		Bidang Tak Terduga		
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:	
				- Honor tim	
				- Konsumsi	
				- Obat-obatan	
				- dst.....	
2	5	2	Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA	
				SURPLUS / DEFISIT	
3			PEMBIAYAAN		
3	1		Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1	SILPA		
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)	
3	2		Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)	

DISETUJUI OLEH
KEPALA KAMPUNG

TTD
(.....)

2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (Semester Akhir Tahun)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KAMPUNG SEMESTER AKHIR TAHUN
PEMERINTAH KAMPUNG.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Kampung</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Kampung yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten		
1 2 3	Alokasi Dana Kampung		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Kampung yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	- Penghasilan Tetap Kepala Kampung dan Perangkat		
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan BPK		
2 1 2	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda Pos		
	- Pakaian Dinas dfan Atribut		
	- Pakaian Dinas		
	- Alat dan Bahan Kebersihan		
	- Perjalanan Dinas		
	- Pemeliharaan		
	- Air, Listrik,dasn Telepon		

				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		

2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			Bidang Tak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA KAMPUNG

TTD
(.....)

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBK

===Logo Garuda===

RANCANGAN
PERATURAN KAMPUNG
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KAMPUNG

Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Way Kanan Nomor ... Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung, Kepala Kampung wajib menyusun Peraturan Kampung tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
5. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung (Lembaran daerah Kabupaten Tahun 2015 Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KAMPUNG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN KAMPUNG TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG TAHUN ANGGARAN 20.....MENJADI PERATURAN KAMPUNG TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

- | | |
|--|------------------|
| 1. Pendapatan Kampung | Rp..... |
| 2. Belanja Kampung | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kampung | Rp..... |
| b. Bidang Pembangunan | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp..... |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | Rp..... |
| e. Bidang Tak Terduga | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah Belanja | <u>Rp.....</u> |
| Surplus/Defisit | Rp.....
===== |
| 3. Pembiayaan Desa | |
| a. Penerimaan Pembiayaan | Rp. |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | <u>Rp.</u> |
| Selisih Pembiayaan (a - b) | Rp.....
===== |

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBK Tahun Anggaran
2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke kampung.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kampung ini.

Pasal 4

Peraturan Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA KAMPUNG

.....

Lampiran I Peraturan Kampung
 Nomor :
 Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
 Realisasi Pelaksanaan APBK
 Tahun Anggaran

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 APBDesa
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN.....

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 KAMPUNG SEMESTER AKHIR TAHUN
 PEMERINTAH KAMPUNG.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENI NG	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANG AN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Kampung</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Kampung yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten		
1 2 3	Alokasi Dana Kampung		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Kampung yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	- Penghasilan Tetap Kepala Kampung dan Perangkat		
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan BPK		
2 1 2	Operasional Perkantoran		

2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda Pos		
				- Pakaian Dinas dfan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan		

				Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			Bidang Tak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		
				- Pembiayaan Netto (Penerimaan Pembiayaan-Pengeluaran Pembiayaan)		
				- Silpa Tahun Berjalan (Selisih Antara Pembiayaan Netto Dengan Hasil Surplus/Defisit)		

Tanggal
KEPALA KAMPUNG

TTD
(.....)

Lampiran II Peraturan Kampung
 Nomor :
 Tentang : Laporan Kekayaan Milik Kampung
 Sampai Dengan 31 Desember 20...

LAPORAN KEKAYAAN MILIK KAMPUNG
 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA A. ASET LANCAR 1. Kas Kampung a. Uang kas di Bendahara Kampung b. Rekening Kas Kampung 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Kampung 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I - II)		

TANGGAL
 TTD
 (KEPALA KAMPUNG)

Penjelasan tabel:

- 1. Aset kampung adalah barang milik kampung yang berasal dari kekayaan asli kampung, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung atau perolehan hak lainnya yang sah.*
- 2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Kampung, baik yang disimpan di Bendahara Kampung maupun di rekening kas kampung.*
- 3. Piutang Kampung adalah tagihan uang kampung kepada pihak yang mengelola kekayaan kampung, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.*
- 4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah kampung yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.*
- 5. Aset Kampung tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah kampung dan aset tetap milik kampung antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.*
- 6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
- 7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
- 8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah kampung.*

Catatan :

Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBK khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

Lampiran III Peraturan Kampung
Nomor :
Tentang : Program Sektoral dan Program
Daerah yang masuk Ke Kampung

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE KAMPUNG

Tanggal :
Kampung :
Kecamatan :
Kabupaten :

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4)							Rp.
Total (1 s/d 4)							Rp.

tanggal,
Kepala Kampung
(.....)

====Kop Kecamatan Masing-Masing====

KABUPATEN WAY KANAN

**KEPUTUSAN CAMAT.....
NOMOR**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM ASISTENSI DAN TIM VERIFIKASI
KEGIATAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG**

CAMAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Aparatur Kampung melalui kegiatan pengelolaan Keuangan Kampung maka perlu untuk membentuk Tim Asistensi dan Tim Verifikasi Kegiatan Pengelolaan Keuangan Kampung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat..... tentang pemebentukan Tim Asistensi dan Tim Verifikasi Kegiatan Pengelolaan Keuangan Kampung
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Repbulik Indonesia Nomor 3825);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 yang mana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Peruabahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Tekhnis Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 126);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 5 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 151) ;
11. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor..... tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Asistensi dan Tim Verifikasi Kegiatan Pengelolaan Keuangan Kampung dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dengan Keputusan ini;
- KEDUA : Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Asistensi dan Tim Verifikasi Pengelolaan Keuangan Kampung sebagaimana tersebut dalam Diktum Kesatu adalah:
- a. melakukan asistensi dan pendampingan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan kampung, mulai dari perencanaan hingga pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kampung;
 - b. melaksanakan verifikasi terhadap berkas permohonan pencairan keuangan (ADK, DD, bagi hasil pajak) beserta kelengkapannya yang diajukan oleh Pemerintah Kampung dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - c. menyampaikan berkas permohonan pencairan keuangan yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud huruf a kepada Bupati Cq. Kepala Dinas P2KA;
 - d. melakukan fasilitasi penyampaian laporan keuangan kampung;

- KETIGA : Tim Asistensi dan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA Keputusan ini bertanggungjawab kepada Bupati Way Kanan.
- KEEMPAT : Segala Biaya yang timbul sebagai akibat dari dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 20....
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

ditetapkan di
pada tanggal20..

CAMAT

.....

.....

Tembusan :

1. Yth. Bapak. Bupati Way Kanan (sebagai laporan);
2. Yth. Bapak Wakil Bupati Way Kanan (sebagai laporan);
3. Yth. Bapak Inspektur Kabupaten Way Kanan;
4. Yth. Bapak Kepala Dinas P2KA Kabupaten Way Kanan;
5. Yth. Bapak Kepala Badan PMPK Kabupaten Way Kanan;
6. Masing-masing yang bersangkutan;
7. Arsip.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN CAMAT.....
NOMOR :/ /...../2016
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM ASISTENSI DAN TIM
VERIFIKASI PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

**SUSUNAN TIM ASISTENSI DAN VERIFIKASI PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG
KECAMATAN.....TAHUN.....**

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	KET
1	2	3	4	5
1.		Ketua		
2.		Sekretaris		
3.		Anggota		
4.		Anggota		
5.		Anggota		
Dst...	Dst.....	Dst.....	Dst.....	Dst.....

CAMAT.....,

(dicap & ditanda tangani)

(NAMA CAMAT)



PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
KECAMATAN

KAMPUNG

SEKRETARIAT : Kampung Kecamatan Telp.
Email : Website :

Blambangan Umpu,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Pencairan
Dana ADK / Dana Desa**

Kepada Yth,
Bapak Bupati Way Kanan
di -
Kepala Dinas DP2KA Kabupaten
Way Kanan
di -

Blambangan Umpu

Berdasarkan Peraturan Bupati Way Kanan Nomor tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Kampung dan Besaran Alokasi Dana Kampung Untuk Setiap Kampung Tahun Anggaran 2015 Kampung tanggal Tahun ...15, bersama ini mohon dicairkan dana Alokasi Dana Kampung (ADK) / Dana Desa Tahap sebesar Rp. Tahun Anggaran 2015 dengan berkas permohonan sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kampung

.....

LEMBAR KONFIRMASI

Telah terima dari :

Uang sebesar : Rp.....,-

Untuk keperluan : Penyerahan Tahap I Pelaksanaan ADK/ Dana Desa Tahun 20....
Kampung Kecamatan

Terbilang : (.....)

Yang Menyalurkan
Alokasi Dana Kampung
Tahun 20....

Kampung, 20....
Yang Menerima
Kepala Kampung

Materai 6000

NIP.



KABUPATEN WAY KANAN

**KEPUTUSAN KEPALA KAMPUNG
NOMOR**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN (TPK)
KEGIATAN ALOKASI DANA KAMPUNG
KAMPUNG.... KECAMATAN.....TAHUN 20....**

KEPALA KAMPUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Aparatur Kampung melalui kegiatan Alokasi Dana Kampung (ADK) Tahun 20.., maka perlu untuk membentuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Kegiatan Alokasi Dana Kampung/Dana Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kampung tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Kampung.....Kecamatan.....tahun 20...
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 yang mana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Tekhnis Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 126);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2014 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 5 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 151);
12. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor ... Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Kampung dan Besaran Alokasi Dana Kampung Untuk Setiap Kampung Tahun Anggaran 2015.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)Alokasi Dana Kampung (ADK) Kampung Kecamatan Kabupaten Way Kanan Tahun 20.. dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dengan Keputusan ini;
- KEDUA** : Tugas Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Alokasi Dana Kampung sebagaimana tersebut dalam Diktum Kesatu adalah ;
1. Tim Pelaksana ADK
 - a. Melaksanakan sosialisasi ADK kepada masyarakat.
 - b. Mengadakan Musyawarah untuk merencanakan penggunaan ADK.

- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan ADK mulai perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi.
- d. Mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan ADK baik fisik, administrasi maupun keuangan kepada Pemerintah Kampung dengan tembusan kepada Bupati melalui Camat.
- e. Menyerahkan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Pemerintah Kampung.

KETIGA : Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) ADK sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA Keputusan ini bertanggungjawab kepada Kepala Kampung.

KEEMPAT : Segala Biaya yang timbul sebagai akibat dari dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Alokasi Dana Kampung Tahun 20.....

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

ditetapkan di
pada tanggal20..

Kepala Kampung

.....

Lampiran Keputusan Kepala Kampung

Nomor :

Tanggal :

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA KEGIATAN ADK
KAMPUNGKECAMATAN
TAHUN 20..

No.	NAMA	ALAMAT	JABATAN
			Penanggung Jawab
			Ketua
			Sekretaris
			Anggota
			Anggota

Kepala Kampung

.....



PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
KECAMATAN
KAMPUNG

SEKRETARIAT : Kampung Kecamatan Telp.
Email : Website :

RENCANA ANGGARAN BIAYA

KAMPUNG KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
2. Kegiatan :
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

Table with 5 columns: No., URAIAN, VOLUME, HARGA SATUAN (Rp.), JUMLAH (Rp.). Includes a total row at the bottom.

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Kampung

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja kampung.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBKampung.
3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

CATATAN :

- 1. Untuk RAB Kegiatan Fisik atau infrastruktur harus disertai dengan desain gambar.



Form.II.E

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
KECAMATAN
KAMPUNG

SEKRETARIAT : Kampung Kecamatan Telp.
Email : Website :

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Kampung Kecamatan Kabupaten Way Kanan

Dengan ini menyatakan sanggup bertanggung jawab terhadap penggunaan Alokasi Dana Kampung (ADK) Tahun Anggaran 20....., baik dalam perencanaan, pelaksanaan maupun pelaporan sesuai dengan Peraturan Bupati Way Kanan Nomor Kabupaten Way Kanan. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua BPK Kampung
....., 20.....
Kepala Kampung

Materai 6000

MENGETAHUI,
Camat

NIP.

BERITA ACARA VERIFIKASI PERSYARATAN PENCAIRAN ADK/DANA DESA

Nomor :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun
kami bertanda tangan dibawah ini :

NAMA	JABATAN
1.	KETUA
2.	SEKRETARIS
3.	ANGGOTA
4.	ANGGOTA
5.	ANGGOTA

Adalah Tim Verifikasi persyaratan Pencairan ADK dan Dana Desa Kecamatan
berdasarkan Surat Keputusan Camat Nomor tanggal
..... tentang Pembentukan Tim Verifikasi, telah melaksanakan verifikasi
terhadap berkas pengajuan pencairan ADK Tahap Tahun Anggaran 2015
Kampung Kecamatan

Selanjutnya kami menyimpulkan bahwa berkas tersebut telah memenuhi syarat
untuk diajukan ke Bupati Way Kanan Cq. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan
Keuangan Aset (DP2KA), hasil Verifikasi terlampir.

Mengetahui,
Camat

NIP.

Tim Verifikasi Kecamatan

Tanda Tangan

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN KECAMATAN

Alamat : Kecamatan Telp.
Email : Website :

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Pencairan
Dana ADK Tahap ...
Kecamatan**

Blambangan Umpu,

Kepada Yth,
Bapak Bupati Way Kanan
dan
Kepala Dinas DP2KA Kabupaten
Way Kanan
di -

Blambangan Umpu

Berdasarkan Peraturan Bupati Way Kanan Nomor tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Kampung dan Besaran Alokasi Dana Kampung Untuk Setiap Kampung Tahun Anggaran 2015, bersama ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Bahwa terhadap berkas permohonan Alokasi Dana Kampung (ADK) telah dilakukan verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Berkenaan dengan hal tersebut, dimohon pencairan dana Alokasi Dana Kampung (ADK) Tahap sebesar Rp. Tahun Anggaran 2015, dengan rincian sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Camat

NIP.

HASIL VERIFIKASI PENGAJUAN ADK / DANA DESA

KAMPUNG :

KECAMATAN :

Cek list Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Rencana Penggunaan ADK :

No.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI	TDK SESUAI	
1	DOKUMEN PENCAIRAN			
	A. PENCAIRAN TAHAP I 50% DENGAN MELAMPIRKAN :			
	1. SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENCAIRAN DARI CAMAT KEPADA BUPATI Cq. KEPALA DINAS P2KA			
	2. PERMOHONAN PENCAIRAN DARI KEPALA KAMPUNG KEPADA BUPATI Cq. KEPALA DINAS P2KA			
	3. KWITANSI			
	4. SURAT KEPUTUSAN KEPALA KAMPUNG TENTANG TIM PELAKSANA KEGIATAN			
	5. RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)			
	6. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK			
	7. NOMOR REKENING GIRO KAMPUNG			
	B. PENCAIRAN TAHAP II 50%			
	1. SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENCAIRAN DARI CAMAT KEPADA BUPATI Cq. KEPALA DINAS P2KA			
	2. PERMOHONAN PENCAIRAN DARI KEPALA KAMPUNG KEPADA BUPATI Cq. KEPALA DINAS P2KA			
	3. LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA ADK TAHAP I			

Tim Verifikasi Kecamatan

Jabatan,

Jabatan,

Nama Jelas
Tanda Tangan
Jabatan,

Nama Jelas
Tanda Tangan
Jabatan,

Nama Jelas
Tanda Tangan

Nama Jelas
Tanda Tangan

Jabatan,

Nama Jelas
Tanda Tangan



KABUPATEN WAY KANAN

**KEPUTUSAN KEPALA KAMPUNG ...
NOMOR ... TAHUN 2015
TENTANG
PENETAPAN BENDAHARA KAMPUNG
KEPALA KAMPUNG...,**

- Menimbang : a. bahwa dalam pelaksanaan ketentuan
b. Pasal 1 angka 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Kampung perlu menunjuk Bendahara Kampung;
c. bahwa melaksanakan maksud tersebut sebagaimana pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kampung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 yang mana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
5. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor Tahun 2015 Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Kampung dan Besaran Alokasi Dana Kampung Untuk Setiap Kampung Tahun Anggaran 2015(Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2015 Nomor).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

- KESATU : Menunjuk dan menetapkan Bendahara Kampung Pada Pemerintahan Kampung Kecamatan Kabupaten Way Kanan Tahun Anggaran 2015,
Nama :
Alamat :
- KEDUA : Bendahara Kampung sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu Keputusan ini bertugas membantu Kepala Kampung dalam hal pengelolaan Keuangan Kampung.
- KETIGA : Bendahara Kampung bertugas menerima, menyimpan, menyetor/membayar, menatausahakan, mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan kampung dan pengeluaran pendapatan kampung dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Kampung ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA KAMPUNG...,

(Nama Tanpa Gelar)



KEPALA KAMPUNG
KABUPATEN WAY KANAN

PERATURAN KAMPUNG ...
NOMOR ... TAHUN 2015

TENTANG

.....
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KAMPUNG...,

Menimbang

- : a. bahwa dalam pelaksanaan ketentuan Pasal
b. Pasal 1 angka 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Kampung perlu menunjuk Bendahara Kampung;
c. bahwa melaksanakan maksud tersebut sebagaimana pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kampung.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 yang mana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
5. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Pengalokasian dan Besarab Dana Desa untuk Setiap Kampung Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun.... Nomor.....);

6. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor Tahun tentang Tata Cara Pengalokasian dan Besaran Alokasi Dana Kampung Untuk Setiap Kampung Tahun Anggaran(Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun Nomor).

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KAMPUNG (Nama Kampung)
dan
KEPALA KAMPUNG (Nama Kampung)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KAMPUNG TENTANG (Nama PerKam).

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

BAB II
.....
Pasal

BAB

(dan seterusnya)
Pasal

Peraturan Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kampung ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kampung (Nama Kampung).

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA KAMPUNG.....,

(*tanda tangan*)
NAMA

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS KAMPUNG,

tanda tangan
NAMA

LEMBARAN KAMPUNG TAHUN NOMOR