

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2018 NOMOR 44**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 44 TAHUN 2018**

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG



**DIKELUARKAN OLEH
BAGIAN HUKUM SETDAKAB. WAY KANAN
TAHUN 2018**



**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2018 NOMOR 44**

PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 44 TAHUN 2018
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), Pasal 28 ayat (5), Pasal 40 ayat (3) dan Pasal 44 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung, maka perlu disusun Peraturan Bupati tentang 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 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir
- dengan...

dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Kampung yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

6. Peraturan...

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kampung adalah Kampung dan Kampung adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut kampung, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. 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.

4. Keuangan ...

4. 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.
5. Pengelolaan Keuangan Kampung adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Kampung.
6. Rencana Kerja Pemerintah Kampung, selanjutnya disebut RKP Kampung, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, selanjutnya disebut APB Kampung, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kampung.
8. Penerimaan Kampung adalah uang yang masuk kerekening kas Kampung.
9. Pengeluaran Kampung adalah uang yang keluar dari rekening kas Kampung.
10. Pendapatan adalah semua penerimaan Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kampung dan tidak perlu dikembalikan oleh Kampung.
11. Belanja Kampung adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Kampung.
12. Pembiayaan Kampung adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

13. Pemegang...

13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kampung, yang selanjutnya disingkat PKPKK, adalah kepala Kampung atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kampung.
14. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampung, yang selanjutnya disingkat PPKK, adalah perangkat Kampung yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kampung berdasarkan keputusan kepala Kampung yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
15. Sekretaris Kampung adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsure pimpinan sekretariat Kampung yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKK.
16. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kampung yang menjalankan tugas PPKK.
17. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKK.
18. Rekening Kas Kampung adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Kampung yang menampung seluruh penerimaan Kampung dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Kampung dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
19. Badan Usaha Milik Kampung, selanjutnya disebut BUM Kampung, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Kampung melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Kampung yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha

lainnya...

lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Kampung.

20. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relative besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
21. Surplus Anggaran Kampung adalah selisih lebih antara pendapatan Kampung dengan belanja Kampung.
22. Defisit Anggaran Kampung adalah selisih kurang antara pendapatan Kampung dengan belanja Kampung.
23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
24. 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 APBKampung.
25. 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 APBKampung dan/atau Perubahan Penjabaran APBKampung.
26. 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.

27. Pengadaan

27. Pengadaan barang/jasa Kampung yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Kampung, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
28. Rencana Anggaran Kas Kampung yang selanjutnya disebut RAK Kampung adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Kampung.
29. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
30. Menteri adalah Menteri Dalam Negeri.
32. Bupati adalah Bupati Way Kanan.
33. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan.

Bagian Kedua

Asas Pengelolaan Keuangan Kampung

Pasal 2

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

BAB II
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN
KAMPUNG

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan
Kampung

Pasal 3

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

Bagian...

Bagian Kedua
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampung

Pasal 4

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

- a. sekretaris Kampung;
- b. kaur dan kasi; dan
- c. kaur keuangan.

Pasal 5

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

(3)Selain...

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

Pasal 6

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. kaur tata usaha dan umum; dan
 - b. kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. kasi pemerintahan;
 - b. kasi kesejahteraan; dan
 - c. kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;

d.menandatangani...

- d. menandatangani perjanjian kerjasama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Kampung.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Kampung.

Pasal 7

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Perangkat Kampung, lembaga kemasyarakatan Kampung dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Kampung.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Kampung.

Pasal 8...

Pasal 8

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun RAK Kampung; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/ membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Kampung dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Kampung.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Kampung.

BAB III

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG

Pasal 9

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

(4) Pembiayaan...

- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

Pasal 10

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

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli kampung lain.

(2) Hasil...

- (2) Hasil usaha kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Kampung.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Kampung, tambatan perahu, pasar kampung, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil asset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Kampung.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat kampung.
- (5) Pendapatan asli Kampung lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Kampung.

Pasal 13

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana Kampung;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;
 - c. alokasi dana kampung;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.

(3) Bantuan...

- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Kampung tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Pasal 14

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

- a. penerimaan dari hasil kerjasama Kampung;
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Kampung;
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Kampung pada tahun anggaran berjalan;
- e. bunga bank;
- f. pengembalian hasil temuan inspektorat; dan
- g. pendapatan lain Kampung yang sah.

Bagian Kedua

Belanja

Pasal 15

- (1) Belanja Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh kampung.
- (2) Belanja Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan kampung.

Pasal 16 ...

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan kampung;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan kampung;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.

(2) Klarifikasi ...

- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumberdaya mineral; dan
 - h. pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan kegamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Kampung;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 18 ...

Pasal 18

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Kampung dan perangkat Kampung dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas:

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

Pasal 20 ...

Pasal 20

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan social bagi kepala Kampung dan perangkat Kampung, serta tunjangan BPK.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Kampung.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Kampung.

Pasal 21

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah Kampung;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana Kampung;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional BPK;
 - e. insentif Rukun Tetangga; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

(3)Insentif...

- (3) Insentif Rukun Tetangga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Kampung.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Kampung.

Pasal 22

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Kampung.

Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal kampung.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi criteria sebagai berikut:

a.bukan...

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah kampung dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luarkendalipemerintah kampung.
- (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.

Pasal 24

- (1) Ketentuan kriteria bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, banjir, kekeringan, angin topan atau sejenisnya, dan tanah longsor.
- (2) Ketentuan kriteria bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik social antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan kebakaran rumah penduduk.

(3)Ketentuan...

- (3) Ketentuan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial yang ditetapkan oleh Kepala Kampung berupa kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi:
- a. kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban dan harta benda;
 - b. pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi; dan
 - c. penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana.

Pasal 25

Kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (4) merupakan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dan sosial yang memerlukan penanganan segera.

Pasal 26

- (1) kriteria keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) adalah keadaan yang memaksa untuk segera dilakukan, dipenuhi, dan diselesaikannya upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan berupa kebutuhan pangan, sandang, perumahan, kesehatan, pendidikan, pekerjaan, dan/atau pelayanan sosial.

(2) Kriteria...

- (2) Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah warga kampung yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
- (3) Kondisi keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama dalam Musyawarah Kampung serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kampung yang dilaporkan kepada Bupati lewat Camat.

Pasal 27

- (1) Tata carapenggunaan anggaran untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala local Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 adalah dengan menggunakan jenis belanja tak terduga.
- (2) Belanja tak terduga untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan melalui APB Kampung dan/atau APB Kampung Perubahan.
- (3) Dalam hal Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam APB Kampung dan/atau APB Kampung Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian rencana anggaran biayanya dibuat secara global tanpa dirinci.

(4) Sumber...

- (4) Sumber pendanaan belanja tak terduga dapat diambilkan dari sumber pendapatan yang dianggarkan dalam APB Kampung dan/atau bersumber dari pengalihan belanja kegiatan lainnya pada Bidang penyelenggaraan pemerintahan Kampung, pelaksanaan pembangunan Kampung, pembinaan kemasyarakatan Kampung, dan/atau pemberdayaan masyarakat Kampung.
- (5) Realisasi Belanja Tak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaporkan sesuai dengan kuitansi/pengeluaran/belanja yang dilakukan.

Bagian Ketiga Pembiayaan

Pasal 28

- (1) Pembiayaan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 29

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Kampung yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

(2) SiLPA...

- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Kampung.
- (4) Hasil penjualan kekayaan Kampung yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Kampung yang dipisahkan.

Pasal 30

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b, terdiri atas:

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

Pasal 31

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Kampung.
- (3) Peraturan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program...

- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Kampung, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Kampung.

Pasal 32

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Kampung yang diinvestasikan dalam BUM Kampung untuk meningkatkan pendapatan Kampung atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Kampung yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Kampung.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Kampung dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Kampung melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33...

Pasal 33

- (1) Tata cara penyertaan modal pada BUM Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisis kelayakan penyertaan modal.
- (2) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penyertaan modal dalam bentuk uang dapat dilakukan apabila sesuai dengan skala prioritas kampung dan merupakan keputusan hasil musyawarah kampung.
 - b. Penyertaan modal dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak sedang dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan pelayanan masyarakat.
- (3) Indikator analisis kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Disetujui dalam Musyawarah Kampung;
 - b. Kelembagaan telah terbentuk;
 - c. BUM Kampung memiliki rencana usaha yang prospektif;
 - d. Usaha BUM Kampung mendukung pengembangan potensi kampung.
- (4) Mekanisme penyertaan modal BUM Kampung antara lain sebagai berikut.
 - a. Pengelola BUM Kampung menyampaikan proposal usulan penyertaan modal kepada Pemerintah Kampung;
 - b. Proposal sebagaimana dimaksud huruf a meliputi:
 - 1) maksud dan tujuan penyertaan modal BUM Kampung;
 - 2) Unit...

- 2) unit usahadan jenis usaha yang akan dibiayai melalui penyertaan modal yang diajukan;
 - 3) Rencana Anggaran dan Biaya dan Analisa Usaha Kegiatan
- c. Proposal sebagaimana dimaksud huruf a dibahas lebih lanjut dalam musyawarah kampung;
 - d. Musyawarah kampung membahas usulan penyertaan modal BUM Kampung dengan memperhatikan indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3);
 - e. Apabila berdasarkan hasil musyawarah kampung disepakati adanya penyertaan modal BUM Kampung, maka dilanjutkan dengan penerbitan Peraturan Kampung tentang Penyertaan Modal BUM Kampung;
 - f. Usulan penyertaan modal BUM Kampung diajukan dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kampung penyusunan RKP Kampung untuk selanjutnya masuk dalam dokumen RKP Kampung;
 - g. Dokumen RKP Kampung sebagaimana huruf f selanjutnya menjadi dasar dalam pengajuan anggaran penyertaan modal BUM Kampung dalam Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung;
 - h. Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung memeriksa kelengkapan administrasi penyertaan Modal BUM Kampung;
 - i. Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud huruf h antara lain:
 - 1) Peraturan Kampung tentang Pembentukan dan Pendirian BUM Kampung;
 - 2) Peraturan...

- 2) Peraturan Kampung tentang Penyertaan Modal BUM Kampung;
- 3) Peraturan Kampung tentang RKP Kampung tahun berjalan;
- j. Kelengkapan administrasi sebagaimana huruf i angka (1) untuk memastikan bahwa BUM Kampung telah memiliki badan usaha, unit usaha, serta struktur organisasi pengelola, serta Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- k. Kelengkapan administrasi sebagaimana huruf i angka (2) untuk memastikan bahwa penyertaan modal BUM Kampung sudah berdasarkan kesepakatan bersama yang telah dibahas sebelumnya melalui musyawarah kampung;
- l. Kelengkapan administrasi sebagaimana huruf i angka (3) untuk memastikan bahwa penyertaan modal BUM Kampung telah masuk dalam dokumen RKP tahun berjalan;
- m. Rancangan Peraturan kampung tentang APB Kampung yang disetujui oleh tim evaluasi selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan kampung tentang APB Kampung;
- n. Peraturan Kampung tentang APB Kampung sebagaimana dimaksud huruf m menjadi dasar Penyertaan Modal BUM Kampung.

BAB IV

PENGELOLAAN

Pasal 34

Pengelolaan keuangan kampung meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan...

- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

Pasal 35

- (1) Pengelolaan keuangan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Kampung.
- (3) Pengelolaan Keuangan Kampung dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 36

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan kampung merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Kampung pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Kampung.
- (2) Sekretaris Kampung mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Kampung berdasarkan RKP Kampung tahun berkenaan dan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang pedoman penyusunan APB Kampung.
- (3) Rancangan APB Kampung yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung.

Pasal 37...

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala kampung dan BPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), kepala kampung menyiapkan Rancangan Peraturan kepala kampung mengenai penjabaran APB Kampung.
- (2) Sekretaris Kampung mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 39...

Pasal 39

- (1) Evaluasi Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung didelegasikan oleh Bupati kepada Camat.
- (2) Pendelegasian evaluasi rancangan peraturan kampung tentang APB Kampung sebagaimana ayat (1) dalam bentuk Keputusan Bupati tentang Pendelegasian Evaluasi APB Kampung dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APB Kampung.

Pasal 40

- (1) Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) disampaikan kepala kampung kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan kepala Kampung mengenai penjabaran APB Kampung;
 - c. peraturan Kampung mengenai RKP Kampung;
 - d. peraturan Kampung mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Kampung;
 - e. peraturan kampung mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;

f.peraturan...

- f. peraturan kampung mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
- g. berita acara hasil musyawarah BPK.

Pasal 41

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

(6)Sebelum...

- (6) Sebelum rancangan peraturan kampung ditetapkan menjadi peraturan kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Kampung mengajukan Nomor Register Peraturan Kampung kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Way Kanan.
- (7) Peraturan Kampung yang telah mendapatkan nomor register dan telah diundangkan, maka Kepala Kampung menyampaikan Peraturan Kampung tersebut kepada Bupati melalui Bagian Hukum dengan tembusan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dan Camat.

Pasal 42

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh kepala kampung dan kepala kampung tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung menjadi Peraturan Kampung dan Rancangan Peraturan Kepala Kampung tentang Penjabaran APB Kampung menjadi Peraturan Kepala Kampung, Bupati membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Kampung memberhentikan pelaksanaan peraturan kampung dan Peraturan Kepala Kampung paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Kampung bersama BPK mencabut Peraturan Kampung dan Peraturan Kepala Kampung dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Kampung hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Kampung dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan

Rancangan...

Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

Pasal 43

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

Pasal 44

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

Pasal 45...

Pasal 45

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

(4)Perubahan...

- (4) Perubahan APB Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Kampung mengenai perubahan APB Kampung dan tetap mempedomani RKP Kampung.

Pasal 46

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

Pasal 47...

Pasal 47

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Kampung mengenai APB Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 43 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Kampung mengenai perubahan APB Kampung.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung merupakan penerimaan dan pengeluaran kampung yang dilaksanakan melalui rekening kas kampung pada bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Kampung dengan spesimen tandatangan kepala kampung dan kaur keuangan.
- (3) Kampung yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Kampung dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Kampung dengan specimen tandatangan Kepala Kampung dan Kaur Keuangan.

Pasal 49

- (1) Nomor rekening kas Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilaporkan Kepala Kampung kepada Bupati.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Kampung kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Kampung.

(3)Laporan...

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai maksimal Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Kampung.

Pasal 50

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

(6)Kaur...

- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Kampung melalui Sekretaris Kampung paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Kampung tentang APB Kampung dan/atau perubahan Peraturan Kepala Kampung tentang Penjabaran APB Kampung yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Kampung menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Kampung Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Kampung melalui Sekretaris Kampung paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Sekretaris...

- (4) Sekretaris Kampung melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Kampung menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Kampung.

Pasal 53

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

Pasal 54

RAK Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Kampung.

Pasal 55

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 memuat semua pendapatan Kampung yang berasal dari Pendapatan Asli Kampung, transfer dan pendapatan lain.

(2) Setiap...

- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 56

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Kampung.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Kampung dan kepala Kampung bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 57

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Kampung.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.

(4) Pengadaan...

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

Pasal 58

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 59

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.

(2) Dalam...

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

Pasal 60

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.

(3) Dalam...

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

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Kampung melalui Sekretaris Kampung.

(2) Sekretaris...

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

Pasal 63

- (1) Setiap pengeluaran kas Kampung yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Kampung dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas kampung atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Kampung selaku PKPKK dalam menjalankan kewenangannya berkewajiban untuk memastikan pemotongan dan penyetoran pajak atas beban belanja yang dikeluarkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 64...

Pasal 64

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 dianggarkan dalam APB Kampung.

Pasal 65

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi deficit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi deficit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Kampung tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala kampung menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

(5)Kaur...

- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala kampung paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris kampung menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 66

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas kampung.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain di luar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Kampung mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.

(5) Dana...

- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Kampung.

Pasal 67

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli kampung.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 68

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

Pasal 69

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

(3)Buku...

- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Pasal 70

Penerimaan kampung disetor ke rekening kas kampung dengan cara:

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

Pasal 71

- (1) Pengeluaran atas beban APB Kampung dilakukan berdasarkan RAK kampung yang telah disetujui oleh Kepala Kampung.
- (2) Pengeluaran atas beban APB kampung untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Kampung.
- (3) Pengeluaran atas beban APB Kampung untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Kampung.

(4) Pengeluaran...

- (4) Pengeluaran atas beban APB Kampung untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Kampung.
- (5) Pengeluaran atas beban APB Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 72

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Kampung paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Kampung melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Kampung melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Kampung untuk disetujui.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 73

- (1) Kepala Kampung menyampaikan laporan pelaksanaan APB Kampung semester pertama kepada Bupati melalui Camat.

(2)Laporan...

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APB Kampung; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Kampung menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 74

- (1) Kepala Kampung menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Kampung kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Kampung.
- (3) Peraturan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. laporan keuangan, terdiri atas:
 - 1. laporan realisasi APB Kampung; dan
 - 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke kampung.

Pasal 75...

Pasal 75

Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung akhir tahun anggaran.

Pasal 76

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dan Pasal 74 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APB Kampung;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 77

Format tentang:

- a. Peraturan Kampung tentang APB Kampung;
- b. Peraturan Kepala Kampung tentang Penjabaran APB Kampung;
- c. Peraturan Kampung tentang Perubahan APB Kampung;
- d. Peraturan Kepala Kampung tentang Penjabaran Perubahan APB Kampung;
- e. DPA, DPPA, dan DPAL;
- f. RAK Kampung;
- g. Buku Pembantu Kegiatan;
- h. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran;

h.SPP...

- i. SPP;
- j. Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran;
- k. Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi;
- l. Laporan Pelaksanaan APB Kampung Semester Pertama; dan
- m. Laporan Pertanggungjawaban Sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 78

- (1) Bupati melalui Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan melakukan pengawasan dalam hal perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan kampung.
- (2) Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Way Kanan beserta Camat sesuai dengan kewenangannya masing-masing melakukan pembinaan, fasilitasi dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan kampung.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 79

- (1) Kampung persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya ditetapkan dalam APB Kampung induk berdasarkan RKP Kampung induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pelaksanaan...

- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh penjabat Kepala Kampung Persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 80

Pengelolaan keuangan Kampung sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APB Kampung Tahun Anggaran 2019.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 81

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 82

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

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

Ditetapkan di BlambanganUmpu
pada tanggal 5 November 2018

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Diundangkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 5 November 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,

Dto,

SAIPUL

BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2019 NOMOR 44

Disalin sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA ZAKARIYA R, SH.,MH
Pembina (IV/a)
NIP. 19750926 200212 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 44 TAHUN 2018
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

A.1. Format Rancangan Peraturan Kampung tentang APB Kampung



KEPALA KAMPUNG (Nama Kampung)
KABUPATEN WAY KANAN

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

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KAMPUNG (Nama Kampung),

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| 1. Pendapatan Kampung | Rp..... |
| 2. Belanja Kampung | <u>Rp.....</u> |
| Surplus/Defisit | Rp..... |
| 3. Pembiayaan Kampung | |
| a. Penerimaan Pembiayaan | Rp. |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | <u>Rp.</u> |
| Selisih Pembiayaan (a – b) | Rp..... |

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APB Kampung;
- 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

Kepala Kampung menetapkan Peraturan Kepala Kampung
tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja
Kampung sebagai landasan operasional pelaksanaan APB
Kampung.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Kampung dapat melaksanakan kegiatan
untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan
mendesak.
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat
(1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3) Pemerintah Kampung dapat melakukan kegiatan
penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan
mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang
selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan
Kampung tentang perubahan APB Kampung.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus
memenuhi kriteria:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas
pemerintah Kampung dan tidak dapat diprediksi
sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah
Kampung;

- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
- e. berskala lokal Kampung.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a penambahan dan / atau pengurangan dalam pendapatan Kampung pada tahun berjalan;
- b keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Kepala Kampung dapat mendahului perubahan APB Kampung dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Kampung tentang Penjabaran APB Kampung dan memberitahukannya kepada BPK.

Pasal 7

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 ..(Nama Kampung)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS KAMPUNG ... (Nama Kampung),

tanda tangan

NAMA

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

A.2. Format APB Kampung

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

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

Contoh:

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

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

.....
Kepala Kampung,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

B.1. Format Rancangan Perkakam tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung



KEPALA KAMPUNG..... (Nama Kampung)
KABUPATEN WAY KANAN

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

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KAMPUNG... (Nama Kampung),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran terdiri dari:

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

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

Pasal 2
 Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Kampung ini

Pasal 3
 Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Kampung yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4
 Peraturan Kepala Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
 pada tanggal

KEPALA KAMPUNG (Nama Kampung)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
 pada tanggal ...

SEKRETARIS KAMPUNG ... (Nama Kampung),

tanda tangan

NAMA

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

B.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung

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

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

Contoh

KODE REKENING							KELUARAN/OUTPUT		ANGGARA N	SUMBER DANA
URAIAN							VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7				
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			PAK			
			4	1	1		Hasil usaha			
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		Dana Desa			
			4	3			Pendapatan lain-lain			
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Kampung			
			4	3	1		<Obyek Pendapatan>			
							dst...			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung			
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kampung			
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Kampung			
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Kampung			
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>			
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			

1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)					
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa					
1	3	01	2	2	2		Belanja Jasa Honorarium					
							<Rincian Obyek Belanja>					
2							Pelaksanaan Pembangunan Kampung					
2	1						Pendidikan					
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Penin gkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Kampung /Sanggar Belajar					
2	1	05	5	3			Belanja Modal					
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan					
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>					
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak					
5	1						Penanggulangan Bencana					
5	1	00					Penanggulangan Bencana					
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga					
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga					
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga					
							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					
		ds										
							SELISIH PEMBIAYAAN					

.....
Kepala Kampung,

(.....)

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

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

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

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

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

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



KEPALA KAMPUNG (Nama Kampung)
KABUPATEN WAY KANAN

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

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KAMPUNG (Nama Kampung),

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

2. Belanja Kampung	
a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Kampung	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan(a – b)	Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

Kepala Kampung menetapkan Peraturan Kepala Kampung tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APB Kampung.

Pasal 4

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 (Nama
Kampung)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS KAMPUNG... (Nama Kampung),

tanda tangan

NAMA

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

C.2. Format Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung

LAMPIRAN
PERATURAN KAMPUNG
NOMOR..... TAHUN.....
TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA KAMPUNG

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

Contoh:

[illegible]

.....
Kepala Kampung,

$$(\dots)$$

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

D.1. Format Peraturan Kepala Kampung tentang Penjabaran
Perubahan APB Kampung.



KEPALA KAMPUNG (Nama Kampung)
KABUPATEN WAY KANAN

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

TENTANG
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KAMPUNG TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KAMPUNG... (Nama Kampung),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

- 1. Pendapatan Kampung
 - 1.1. Pendapatan Asli Kampung
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah PAK setelah perubahan Rp.....

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA KAMPUNG (Nama
Kampung)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS KAMPUNG... (Nama Kampung),

tanda tangan

NAMA

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

D.2. Format Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung

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

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

KODE REKENING								SEMULA				MENJADI				BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA				
								URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN (Rp)						
									VOLUME	SATUAN			VOLUME	SATUAN							
1			2					3								4				5	6
a	b	c	a	b	c	d															

.....,
Kepala Kampung,

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasii ekonomi
Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan
Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan
Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
Kolom 6 : diisi dengan sumber dana

E.1. Format Rencana Kegiatan dan Anggaran

KAMPUNG :
KABUPATEN : WAY KANAN
PROVINSI : LAMPUNG

[illegible]

2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan														
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>														
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak														
5	1						Penanggulangan Bencana														
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana														
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga														
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga														
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga														
		dst																			

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Kampung,

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

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Kampung,

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1,2 3, 4 dan 5
- : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Kampung sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran
- Kolom 6
- : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja
- Kolom 7
- : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

E.2. Format Rencana Kerja Kegiatan Kampung

RENCANA KERJA KEGIATAN KAMPUNG*
TAHUN :

KAMPUNG :
KECAMATAN :
KABUPATEN WAY :
KANAN :
PROVINSI LAMPUNG :

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan				Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan	
	Bidang		Sub Bidang						Kegiatan	Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai			Selesai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung																	
Jumlah Per Bidang 1																		
2	Pembangunan Kampung																	
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 Kampung																	

Kepala Kampung,

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

(.....)

(.....)

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

E.3. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA
KAMPUNG..... KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

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

Disetujui
Kepala Kampung

.....,

Kaur/Kasi.....

(.....)

(.....)

- Cara pengisian :
- 1. Bidang diisi dengan nomenklatur bidang dan kode rekening sesuai dengan APB Kampung
 - 2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur Sub Bidang dan kode rekening sesuai APB Kampung
 - 3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kegiatan dan kode rekening sesuai APB Kampung
 - 4. kolom 1 : diisi dengan nomor urut
 - 5. kolom 2 : diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
 - 6. kolom 3 : diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
 - 7. kolom 4 : diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
 - 8. kolom 5 : diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

F.1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan

KAMPUNG :
KECAMATAN :
KABUPATEN : WAY KANAN
PROVINSI : LAMPUNG

[illegible]

2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/ Sanggar belajar Belanja Modal															
2	1	05	5	3			Belanja Modal Gedung dan Bangunan <Rincian Obyek Belanja>															
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak															
5	1						Penanggulangan Bencana															
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana															
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga															
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga															
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga															

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Kampung,

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

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Kampung,

(.....)

G. Format Rencana Anggaran Kas Kampung

RENCANA ANGGARAN KAS KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

KAMPUNG :
KECAMATAN :
KABUPATEN : WAY KANAN
PROVINSI : LAMPUNG

[illegible]

[illegible]

			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													
							dst													
							SELISIH PEMBIAYAAN													
							Jumlah Total Penerimaan													
							Jumlah Total Pengeluaran													
							Selisih Penerimaan dan													

Diverifikasi oleh:
Sekretaris
Kampung,

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Kampung,

(.....)

Cara pengisian:

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

Kolom 5 : diisi dengan:

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

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

.....,
.....
.....
Kaur Keuangan,

(.....)

H. Format Buku Pembantu Kegiatan
H.1. Buku Pembantu Kegiatan

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

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

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

(.....)

- Cara pengisian:
- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
 - Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
 - Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
 - Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi.
 - Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari kas Kampung.
 - Kolom 8 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
 - Kolom 9 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
 - Kolom 10 : diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan ke Kas Kampung.
 - Kolom 11 : diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

H. Format Buku Pembantu Kegiatan
H.2 Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT
KAMPUNG..... KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

Nama Kegiatan:

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

.....
Kaur/Kasi

(.....)

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

I. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
Bulan :Tahun :

KAMPUNG :
KECAMATAN :
KABUPATEN : WAY KANAN
PROVINSI : LAMPUNG

KODE REKENING								URAIAN								OUTPUT								SUMBER DANA				
																Rencana				Realisasi Sampai Saat ini				Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (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 Kampung
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
- Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
 - jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
 - kegiatan non fisik – paket
- Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini
- Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini
- Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan
- Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
- Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa (DD)
- Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa (ADD)
- Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD
- Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

J.1. Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

KAMPUNG..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

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

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Kampung

....., 20....
Kaur/ Kasi.....

(.....)

Disetujui untuk dibayarkan
Kepala Kampung,

Telah dibayar lunas
Kaur Keuangan,

(.....)

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

J.2. Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
KAMPUNG..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

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

(.....)

- Cara pengisian:
- 1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Kampung.
 - 2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Kampung.
 - 3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Kampung.
 - 4. Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
 - 5. Kolom 2 : diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja.
 - 6. Kolom 3 : diisi dengan uraian keperluan belanja.
 - 7. kolom 4 : diisi dengan jumlah belanja.
 - 8. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan.

K. Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
Bulan :Tahun :

KAMPUNG :
KECAMATAN :
KABUPATEN : WAY KANAN
PROVINSI : LAMPUNG

KODE REKENING				URAIAN				OUTPUT						SUMBER DANA					
								Rencana				Realisasi				Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (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 Kampung
Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
- kegiatan non fisik - paket
Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi
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 Desa
Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa
Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain Dana Desa dan Alokasi Dana Desa
Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

L. Format DPAL
Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN*
TAHUN ANGGARAN

KAMPUNG :
KECAMATAN :
KABUPATEN : WAY KANAN
PROVINSI : LAMPUNG

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																			

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Kampung,

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

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Kampung,

.....

Ket: Diisi untuk kegiatan yang dilanjutkan saja

M. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

KECAMATAN :
KABUPATEN : WAY KANAN
PROVINSI : LAMPUNG

NO	TGL	KODE REKENING								URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NOMOR BUKTI	NETTO TRANSAKSI (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3								4	5	6	7	8	9
		1			2										
		a	b	c	a	b	c	d							
JUMLAH											Rp.	Rp.		Rp.	Rp.

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Kampung,

.....,,
Kaur Keuangan

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Kampung,

(.....)

Cara pengisian :

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran.
- Kolom 3 : diisi dengan kode rekening penerimaan dan pengeluaran sebagaimana tertera dalam Penjabaran APB Kampung.
- Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi penerimaan atau pengeluaran sebagaimana tertera dalam penjabaran APB Kampung
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah penerimaan
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran
- Kolom 7 : diisi dengan nomor bukti transaksi
- Kolom 8 : diisi dengan netto transaksi
- Kolom 9 : diisi dengan saldo kas.

N. Format Buku Pembantu Kas Umum
N.1. Buku Pembantu Bank

BUKU PEMBANTU BANK
KAMPUNG..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

BULAN
BANK CABANG
NO. REKENING

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

.....,
Kaur Keuangan

(.....)

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

N. Format Buku Pembantu Kas Umum

N.2. Buku Pembantu Pajak

BUKU PEMBANTU PAJAK
KAMPUNG..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

.....,
Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian :

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan (dari pemotongan pajak)
atau pengeluaran (dari penysetoran pajak).
Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran.
Kolom 3 : diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas.
Kolom 4 : diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
Kolom 6 : diisi dengan saldo buku kas bendahara.

N. Format Pembantu Buku Kas Umum
N.3 Buku Pembantu Panjar

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

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

.....
Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

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

Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

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

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

O. Format Kuitansi

...Nama Kampung.. Kantor Kampung : < > Kabupaten/Kota : <...Kabupaten/Kota...>	
Tanda Bukti Pengeluaran Uang	
Telah terima dari Kaur Keuangan Kampung < Nama Kampung>	
Uang sebesar	: Rp <...Jumlah dalam angka... > (... Jumlah dalam huruf...) (... Jumlah dalam huruf lanjutan...)
Sebagai pembayaran	: <.....Sebutkan Tujuan Pembayaran (Kegiatan/Belanja).....> <.....Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja).....> <....Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja)....>
Catatan Keuangan Yang Memberi,	<...Kampung...>, <...tgl, bln, th...> Yang Menerima,
<...Nama Pemberi...>	<...Nama Penerima...>

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

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

Contoh

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

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

.....,..... 20....

Kepala Kampung,

(.....)

Q. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBKampung
Q.1. Peraturan Kampung tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi
APBKampung



KEPALA KAMPUNG (Nama Kampung)
KABUPATEN WAY KANAN

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

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KAMPUNG (Nama Kampung),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung sebagai wujud dari pengelolaan keuangan kampung dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat kampung;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran.... termuat dalam Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung tahun anggaran.... Yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan kampung perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kampung tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APB Kampung) Tahun Anggaran.....

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :PERATURAN KAMPUNG TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI PELAKSANAAN 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. Bid. Penyelenggaraan Pemerintah Kampung | Rp..... |
| b. Bid. Pembangunan Kampung | Rp..... |
| c. Bid. Pembinaan Kemasyarakatan | Rp..... |
| d. Bid. Pemberdayaan Masyarakat | Rp..... |

e. Bid. Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Kampung	Rp.....
JUMLAH BELANJA	Rp.....

Surplus/ Defisit

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

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

Pasal 2

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

- Lampiran I : Laporan Keuangan;
- Lampiran II : Laporan Realisasi Kegiatan Periode 01 Januari – 31 Desember Tahun Anggaran.....
- Lampiran III : Daftar Program Sektoral, Program Daerah dan Program lainnya yang masuk ke Kampung.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA KAMPUNG (Nama Kampung)

ttd
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS KAMPUNG... (Nama Kampung),

Ttd

NAMA

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

LAMPIRAN I
PERATURAN KAMPUNG
NOMOR TAHUN.....
TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KAMPUNG TAHUN ANGGARAN

Laporan Keuangan
Pemerintah Kampung ABC
Kecamatan KLM
Kabupaten Way Kanan
Tahun Anggaran 20x1

Daftar Isi	halaman
I Laporan Realisasi APB Kampung	x
II Catatan Atas Laporan Keuangan	x
A. Informasi Umum	x
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	x
C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
1 Rekonsiliasi SILPA dan Kas	x
2 Pendapatan Asli Kampung	x
3 Dana Desa	x
4 Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	x
5 Alokasi Dana Desa	x
6 Bantuan Keuangan Propinsi	x
7 Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	x
8 Pendapatan Lain lain	x
9 Belaja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Kampung	x
# Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung	x
# Belanja Bidang Pembinaan Kemasyaratan Kampung	x
# BelanjaBidang Pemberdayaan Kemasyaratan Kampung	x
# Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Kampung	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Ekonomi	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)	
# Pembiayaan	x
# Aset Kampung	x
# Penyertaan Modal Kampung	x
#	x
Lampiran	
Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Kampung	x
Lampiran 2 -	x

Q.2.a. Format Laporan Realisasi APB Kampung

LAPORAN REALISASI APB KAMPUNG PEMERINTAH KAMPUNG ABC Kecamatan KLM Kabupaten Way Kanan TAHUN ANGGARAN 201x			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
PENDAPATAN			
Pendapatan Asli Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Transfer			
Dana Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Alokasi Dana Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Propinsi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Kabupaten	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Lain lain	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	x.xxx
BELANJA			
Bidang Penyelenggaraan pemerintah Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyaratan Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	x.xxx
SURPLUS/(DEFISIT)	XX.XXX	XX.XXX	XX
PEMBIAYAAN			
Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETTO	XX.XXX	XX.XXX	XX
SILPA TAHUN BERJALAN	XXX	XXX	XXX

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

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

A. Informasi Umum

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

1. Kepala Kampung : XXXXX
2. Sekretaris Kampung : YYYYY
3. Kaur Keuangan : ZZZZZ

Kantor Pemerintahan Kampung beralamat di, Kampung, Kecamatan, Kabupaten Way Kanan

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

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

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

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

2. Pendapatan Asli Kampung
Pendapatan Asli Kampung terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Pendapatan Asli Kampung terdiri dari:			
a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
b. Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
d. Lain-lain PAK yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

3. Dana Desa
Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 201x adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

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

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

5. Alokasi Dana Desa (ADD)
Penerimaan Kampung yang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
6. Bantuan Keuangan Propinsi			
Penerimaan Kampung yang berasal dari Bantuan Keuangan <u>Propinsi</u> adalah sebagai berikut:			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
7. Bantuan Keuangan Kabupaten			
Penerimaan Kampung yang berasal dari Bantuan Keuangan <u>Kabupaten</u> adalah sebagai berikut:			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
8. Pendapatan Lain-lain			
Pendapatan lain-lain terdiri dari:			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Kampung dengan pihak Ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Kampung	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 Kampung	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 Kampung			
Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung terdiri dari:			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
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 Kampung			
Belanja untuk Bidang Pembangunan Kampung 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
11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kampung			
Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kampung 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 Kampung			
Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung 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 Desa

Selama tahun anggaran 20x1, Pemerintahan Kampung 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 Kampung dalam klasifikasi ekonomi

Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai			
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaminan Kesehatan Kepala Kampung dan Perangkat Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tunjangan BPD	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 Kampung	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

15. Belanja Kampung dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Kampung			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kampung	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Kampung	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 Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembangunan Kampung			
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 Kehutanan 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 Kemasyaratan Kampung			
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
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung			
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 Kampung	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 dan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kampung			
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 20x1 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:			
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:			
1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Penyertaan Modal Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
17. Aset Desa			
Perolehan aset desa 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 Desa

Pernyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan/ (Pengurangan)
BUMDes XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMDes YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

19. dst

Q.2.c. Format Rincian Aset Tetap Kampung

Pemerintah Kampung.....
Kecamatan, Kabupaten Way Kanan
Rincian Aset Tetap Kampung per 31 Desember 20xx

Contoh

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 2200 m ²	HGB	230/2014	2 Juli 2014		2014	50,000,000	Baik	Nilai perolehan Rusak Ringan belum diketahui
	2 Tanah Lapangan X. , Luas 1000 m					1998			
	3								
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat								
	1 Komputer, PC					2014	5,000,000	Baik	
	2								
	3								
III	Kendaraan								
	1 Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: DS BPKB		1231212	4 Des 2014		2014	10,000,000	Baik	
	2								
	3								
IV	Gedung dan Bangunan								
	1 Bangunan Kantor, Luas 200 m ²	IMB	432	2 Juli 2014		2014	75,000,000	Baik	
	2								
	3								
V	Jalan								
	1 Jalan Desa 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 Desa, Lokasi di					2014	120,000,000	Baik	
	2								
	3								
IX	Aset Tetap lainnya								
	1 Sapi 3 ekor					2014	30,000,000		
	2								
	3								
X	Konstruksi dalam Pengerjaan								
	1 Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi					Konstruksi 201	65,000,000		
	2								
	3								
Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx							485,000,000		

*) Diisi dengan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)

Q.3. Format Laporan Realisasi Kegiatan Akhir Tahun

LAMPIRAN II
PERATURAN KAMPUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KAMPUNG TAHUN ANGGARAN.....

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

KAMPUNG :
KECAMATAN :
KABUPATEN : WAY KANAN
PROVINSI

KODE REKENING			URAIAN	NAMA OUTPUT	OUTPUT					SUMBER DANA					
					RENCANA			REALISASI		Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (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													
			Jumlah												

.....
Kepala Kampung
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 Desa 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
 - dll
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 Desa (DD).
Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Desa (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.

Q.4. Format Program Sektoral, Program Daerah, dan Program Lainnya Yang Masuk Ke Kampung

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

PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA YANG MASUK KE KAMPUNG

Kampung :
Kecamatan :
Kabupaten : Way Kanan
Provinsi :

No.	Program	Kegiatan				Anggaran	
		Jenis	Lokasi	Volume	Satuan	Jumlah	Sumber Dana

.....
Kepala Kampung,

(.....)

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Disalin sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA ZAKARIYA R, SH.,MH
Pembina (IV/a)
NIP. 19750926 200212 1 003