



**BUPATI MAHAKAM ULU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU
NOMOR 6 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG
DI KABUPATEN MAHAKAM ULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MAHAKAM ULU,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tentang Pengelolaan Keuangan Kampung, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung di Kabupaten Mahakam Ulu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 155, Tambahan Lembaran Nomor 5074);
2. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kampung;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kampung sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pemerintahan Kampung (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2016 Nomor 16).

15. Keputusan Presiden Nomor 49 Tahun 2001 tentang Penataan Lembaga Ketahanan Masyarakat Kampung atau Sebutan Lain;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Kampung;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Pemerintah Kabupaten / Kota Kepada Kampung;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Kampung;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Kampung;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Kampung;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Kampung;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Kampung;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Kampung;
27. Peraturan Menteri Kampung, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Kampung;

28. Peraturan Menteri Kampung, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Kampung;
29. Peraturan Menteri Kampung, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pendampingan Kampung;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 46 tahun 2016 tentang laporan Petinggi Kampung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG DI KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2018 NOMOR 6.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu;
3. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu;
4. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Mahakam Ulu;
5. Kampung adalah Kampung dan Kampung adat atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disebut Kampung, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Pemerintah Kampung adalah Petinggi Kampung yang selanjutnya disebut Petinggi dibantu Perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kampung;
8. Badan Permusyawaratan Kampung yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kampung berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
9. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kampung yang selanjutnya disebut Musrenbang Kampung adalah forum antar pelaku di Kampung dalam rangka menyusun rencana pembangunan Kampung;
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten selanjutnya disingkat RPJMD Kabupaten adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kampung yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kampung dan Badan Permasyarakatan Kampung, yang ditetapkan dengan Peraturan Kampung;
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung yang selanjutnya disebut RPJM Kampung adalah rencana kegiatan pembangunan Kampung untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
14. Rencana Kerja Pemerintah Kampung, selanjutnya disebut RKP Kampung, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Rencana Anggaran dan Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana belanja program dan kegiatan secara detail, serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBK;
16. Peraturan Kampung yang selanjutnya disebut Perkam, adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Petinggi setelah dibahas dan disepakati bersama BPK;
17. 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;
18. Pengelolaan Keuangan Kampung adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Kampung;
19. Alokasi Dana Kampung yang selanjutnya disingkat ADK adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus;
20. Alokasi Dasar adalah pembagian secara merata ADK sebesar 90% dibagi ke masing-masing Kampung dengan jumlah yang sama menurut asas merata;
21. ADK Proporsional adalah perhitungan formula 10% dari jumlah pagu alokasi Dana Kampung dikalikan dengan total bobot yang ditetapkan oleh Kabupaten dengan Porsi yang bersangkutan menurut asas keadilan;
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kampung yang selanjutnya disingkat PKPKK adalah Petinggi yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kampung;
23. Pengadaan Barang/Jasa di Kampung adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa, oleh Pemerintah Kampung, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa;
24. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Kampung yang selanjutnya disingkat PTPKK adalah unsur perangkat Kampung yang membantu Petinggi untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Kampung;
25. Sekretaris Kampung adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung;
26. Petinggi seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya;
27. Bendahara adalah unsur sekretariat Kampung yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Kampung dan pengeluaran pendapatan Kampung dalam rangka pelaksanaan APBK;
28. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

29. Rekening Kas Kampung yang selanjutnya disingkat RKK adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Kampung yang menampung seluruh penerimaan Kampung dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Kampung pada Bank yang ditetapkan;
30. Penerimaan Kampung adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Kampung yang masuk ke APBK melalui RKK;
31. Pengeluaran Kampung adalah uang yang dikeluarkan dari APBK melalui RKK;
32. Surplus Anggaran Kampung adalah selisih lebih antara pendapatan Kampung dengan belanja Kampung;
33. Defisit Anggaran Kampung adalah selisih kurang antara pendapatan Kampung dengan belanja Kampung;
34. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
35. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Petinggi, terdiri dari Unsur Pemerintahan Kampung dan Unsur Lembaga Kemasyarakatan Kampung untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dan Kegiatan.
36. Tim Pengawas Kegiatan adalah Tim yang ditetapkan oleh Petinggi, dari Unsur BPK yang berjumlah maksimal tiga orang per kegiatan untuk melaksanakan Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa dan Kegiatan.
37. Badan Usaha Milik Kampung selanjutnya disingkat BUMK adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Kampung melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Kampung yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Kampung.
38. Tim Pengendali Kabupaten adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan melalui Keputusan Bupati untuk memberikan pedoman, bimbingan teknis, pelaksanaan dan evaluasi ADK;
39. Tim pengawas Kecamatan adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan melalui Keputusan Camat dalam rangka melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan, dan penelitian administrasi atas pengelolaan ADK;
40. Pendampingan Kampung adalah pendampingan teknis Pembangunan Kampung, Pembangunan Ekonomi Kampung dan Pembangunan Kawasan Kampung, adalah unsur yang terdiri dari pendamping Lokal Kampung, Kecamatan dan Tenaga Teknis Kabupaten serta unsur lainnya yang di tugaskan oleh Bupati untuk melaksanakan fungsi pembinaan, monitoring, pengawasan dan evaluasi terhadap penggunaan dana yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja kampung baik proses perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pemanfaatannya.

BAB II

ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

Pasal 2

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

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

Pasal 3

Petinggi Kampung adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Kampung dan mewakili Pemerintah Kampung dalam kepemilikan kekayaan milik Kampung yang dipisahkan.

- (1) Petinggi Kampung sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBK;
 - b. menetapkan PTPKK;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Kampung;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBK; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBK.
- (2) Petinggi Kampung dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Kampung, dibantu oleh PTPKK.

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Kampung yang telah ditetapkan di dalam APBK;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Petinggi Kampung; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

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

BAB IV APBK

Pasal 8

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

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 9

- (1) Pendapatan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Kampung yang merupakan hak Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Kampung.

- (2) Pendapatan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Kampung (PAK);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok Pendapatan Asli Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli Kampung.
- (4) Hasil usaha Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil BUMK, tanah kas Kampung.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar Kampung, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan Kampung.

Pasal 10

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Kampung;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Kampung (ADK);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBD tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan Kampung yang sah.

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.

- (2) Lain-lain pendapatan Kampung yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Kampung.

Bagian Kedua Belanja Kampung

Pasal 12

- (1) Belanja Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening Kampung yang merupakan kewajiban Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Kampung.
- (2) Belanja Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Kampung.

Pasal 13

- (1) Klasifikasi Belanja Kampung sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Kampung;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Kampung;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Kampung; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Kampung yang telah dituangkan dalam RKP Kampung.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 14

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Petinggi Kampung dan Perangkat Kampung serta tunjangan BPK.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 15

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

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

Pasal 16

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Kampung.

Pasal 17

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

- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 18

- (1) Pembiayaan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan Kampung yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Kampung dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan Kampung yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Kampung yang dipisahkan.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Kampung.
- (2) Pemerintah Kampung dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.

- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan Kampung.
- (4) Peraturan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Kampung, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Petinggi Kampung.

BAB V PENGELOLAAN APBK

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 20

- (1) Sekretaris Kampung menyusun Rancangan Perkam tentang APBK, berdasarkan RKP Kampung tahun berkenaan yang disusun berpodaman pada RPJM Kampung .
- (2) Sekretaris Kampung menyampaikan rancangan Perkam tentang APBK kepada Petinggi Kampung.
- (3) Rancangan Perkam tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Petinggi Kampung kepada BPK untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Perkam tentang APBK disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 21

- (1) Rancangan Perkam tentang APBK yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) disampaikan oleh Petinggi Kampung kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Perkam tentang APBK.

- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perkam tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Perkam tentang APBK tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Petinggi Kampung melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 22

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Petinggi Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Petinggi Kampung tetap menetapkan Rancangan Perkam tentang APBK menjadi Perkam, Bupati membatalkan Perkam dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Perkam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBK tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Petinggi Kampung hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Kampung.
- (4) Petinggi Kampung memberhentikan pelaksanaan Perkam Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Petinggi Kampung bersama BPK mencabut Perkam dimaksud.

Pasal 23

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Perkam tentang APBK kepada camat.
- (2) Pendelegasian evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memeriksa kelengkapan berkas APBK;
 - b. mengkaji dan menilai kesesuaian antara RPJM Kampung dan RKP Kampung dengan RPJM Kabupaten;
 - c. mengkaji dan menilai kesesuaian antara RPJM Kampung dan RKP Kampung dalam APBK;
 - d. mengkaji dan menilai prosentase pembagian pengalokasian belanja pada APBK;
 - e. mengkaji dan menilai kesesuaian antara prioritas pembangunan di Kampung dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - f. mengkaji dan menilai kesesuaian program Kampung yang tidak bertentangan dengan program Kabupaten;
 - g. mengkaji dan menilai kesesuaian pendapatan Kampung, belanja Kampung, pembiayaan Kampung;
 - h. mengkaji dan menilai penyusunan Rancangan Perkam tentang APBK;
 - i. mengkaji dan menilai kesesuaian antara APBK dengan RKP dan RAB yang dilampirkan dalam Raancangan Perkam tentang APBK;
 - j. mengkaji dan menilai tentang penggunaan SiLPA tahun sebelumnya yang masuk dalam penerimaan agar penggunaannya sesuai dengan ketentuan; dan

- k. mengkaji dan menilai kesesuaian harga belanja satuan dengan harga setempat.
- (3) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan Perkam tentang APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Perkam tentang APBK.
 - (4) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perkam tersebut berlaku dengan sendirinya.
 - (5) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Perkam tentang APBK tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Petinggi Kampung melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - (6) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Petinggi Kampung sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Petinggi Kampung tetap menetapkan Rancangan Perkam tentang APBK menjadi Perkam, Camat menyampaikan usulan pembatalan Perkam kepada Bupati.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Pemerintah Kampung dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Kampung selain yang ditetapkan dalam peraturan Kampung.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Kampung pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Kampung.
- (3) Jumlah uang dalam kas Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling tinggi sebesar Rp 20.000.000 (Dua puluh juta rupiah).

Pasal 26

- (1) Pengeluaran Kampung yang mengakibatkan beban APBK tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan Kampung tentang APBK ditetapkan menjadi peraturan Kampung.

- (2) Pengeluaran Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Petinggi Kampung.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Petinggi Kampung.

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan kegiatan di lakukan secara swakelola oleh TPK.
- (2) Pelaksanaan Swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) TPK ditetapkan dengan Keputusan Petinggi Kampung.
- (4) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintahan Kampung dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Kampung.
- (5) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagai anggota aktif, memiliki kompetensi di bidangnya dan organisasinya.
- (6) Personil TPK berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 7 (tujuh) orang sesuai dengan kemampuan keuangan Kampung.
- (7) Jabatan TPK ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota;
- (8) Unsur BPK dan Pemerintahan Kampung yang duduk dalam PTPKK dilarang menjadi anggota TPK.
- (9) Pemerintah Kampung menyediakan biaya pendukung TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa dimaksud sesuai dengan kemampuan Kampung dan dibebankan pada APBKampung.
- (10) Biaya pendukung TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (13) maksimal adalah 5% (empat per seratus) dari total anggaran kegiatan yang tertera dalam RAB kegiatan, dan pembagiannya terdiri dari :
 - a. Operasional perencanaan sebesar 1% dari total anggaran kegiatan;
 - b. Administrasi, dokumentasi dan pelaporan sebesar 1% dari total anggaran kegiatan;
 - c. Honor tim pengelola kegiatan sebesar 3% dari total anggaran kegiatan.
- (11) Besaran honorarium untuk masing-masing anggota TPK ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Kampung.
- (12) Khusus untuk pekerjaan konstruksi :
 - a. ditunjuk 1 (satu) orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;

- b. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait, Pendamping Profesional dan/atau
- c. dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) TPK mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Petinggi Kampung.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 30

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) terdiri atas:

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

Pasal 31

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Sekretaris Kampung berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh TPK;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBK yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petinggi Kampung menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 32

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

Pasal 33

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

Pasal 34

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

Pasal 35

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

Bagian Ketiga
Penatausahaan

Pasal 36

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Kampung.
- (2) Bendahara Kampung wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Kampung wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Petinggi Kampung dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 37

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), menggunakan:

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

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 38

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

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 39

- (1) Petinggi Kampung menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Kampung.
- (4) Peraturan Kampung tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBK Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. format Laporan Kekayaan Milik Kampung per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Kampung.

Pasal 40

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung.

Pasal 41

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan 39 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 42

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat minggu ke empat bulan Januari Tahun berikutnya.

Pasal 43

Format Rancangan Perkam tentang APBK, Buku Pembantu Kas Kegiatan, RAB dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBK pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBK tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 44

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

Pasal 45

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

Pasal 46

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

- a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung;

- b. memberikan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan keuangan Kampung yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBK;
- c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan Kampung dan pendayagunaan aset Kampung; dan
- d. memberikan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan Kampung.

Pasal 47

- (1) Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, dilakukan dengan membentuk Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kampung Tingkat Kecamatan yang dibentuk oleh Camat.
- (2) Susunan Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kampung Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua merangkap Anggota;
 - b. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kampung sebagai Sekretaris merangkap Anggota;
 - c. Kepala Seksi Pemerintahan Umum sebagai Anggota;
 - d. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban sebagai Anggota; dan
 - e. Pegawai Kecamatan yang ditunjuk sebagai Anggota.
- (3) Tugas Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kampung Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
 - a. membina dan mengawasi administrasi keuangan Kampung;
 - b. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan Kampung;
 - c. membina dan mengawasi pendayagunaan aset Kampung;
 - d. membina dan mengawasi pelaksanaan Dana Kampung, ADK, Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan bantuan dari pemerintah atasan; dan
 - e. membina dan mengawasi penyelenggaraan keuangan Kampung yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBK, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBK.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

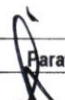
Pasal 48

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku :
 - a. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung (berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2015 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
 - b. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Alokasi Dana Kampung di Kabupaten Mahakam Ulu (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2017 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

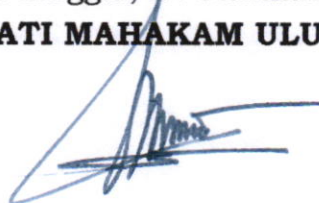
Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Drs. Y. Juan Jenau	Wakil Bupati	
2.	Drs. Yohanes Avun, M.Si	Sekda	
3.	Drs. Lilik Yohanes Peng, M.AP	Asisten I	
4.	Drs. Thomas Higang	Asisten III	
5.	S. Lawing Nilas, SPd	Kadis DPMK	
6.	Yosep Sangiang, SH	Plt. Kabag Hukum Kasubag Kumdang	

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal, 24 Januari 2018
BUPATI MAHAKAM ULU,



BONIFASIUS BELAWAN GEH

Diundangkan di Ujoh Bilang
pada tanggal, 24 Januari 2018
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU**



YOHANES AVUN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2018 NOMOR 06

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG DI KABUPATEN
MAHAKAM ULU.

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

A. RANCANGAN PERATURAN KAMPUNG TENTANG APBK

LAMBANG PEMERINTA HAN	PEMERINTAH KAMPUNG KECAMATAN KABUPATEN
-----------------------------	--

RANCANGAN PERATURAN KAMPUNG
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI KAMPUNG

Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Petinggi Kampung menetapkan rancangan Peraturan KAMPUNG tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APBK);

b. Bahwa Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APBK) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kampung;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APBK) menjadi Peraturan Kampung tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung (APBK) KAMPUNG Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);

6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KAMPUNG

MEMUTUSKAN

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

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal

PETINGGI KAMPUNG

.....

Lampiran Peraturan Kampung

Nomor : 6

Tahun : 2017

Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung.

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

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

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

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

DISETUJUI OLEH
PETINGGI KAMPUNG

.....

TTD

(.....)

B. format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

KAMPUNG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Petinggi KAMPUNG

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

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

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

KAMPUNG..... KECAMATAN.....

TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :

2. Kegiatan :

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

KAMPUNG.....

.....,Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

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

D. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

KAMPUNG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris KAMPUNG

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Petinggi KAMPUNG

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

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

E. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
KAMPUNG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal
Pelaksana Kegiatan

.....

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

F. Format Penatausahaan

1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM

KAMPUNG KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

....., tanggal

MENGETAHUI
PETINGGI KAMPUNG,

BENDAHARA KAMPUNG,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas

Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Petinggi KAMPUNG wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris KAMPUNG.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
KAMPUNG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

MENGETAHUI
PETINGGI KAMPUNG,

BENDAHARA KAMPUNG,

.....

.....

- Cara Pengisian :
Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas
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.

3. Buku Bank KAMPUNG

BUKU BANK KAMPUNG
KAMPUNG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

BULAN :
BANK CABANG :
REK. NO. :

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

MENGETAHUI
PETINGGI KAMPUNG,

....., tanggal
BENDAHARA KAMPUNG,

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.

G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja KAMPUNG

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

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

KODE REKENI NG	URAIAN	JUMLAH ANGGAR AN (Rp.)	JUMLA H REALIS ASI (Rp.)	LEBIH/ KURAN G (Rp.)	KET.
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Kampung</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Kampung yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Kampung				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana KAMPUNG				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan KAMPUNG yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Petinggi				

				KAMPUNG dan Perangkat				
				- Tunjangan Petinggi Kampung dan Perangkat				
				- Tunjangan BPK				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPK				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan KAMPUNG				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				

2	2	2		Semenisasi jalan Kampung					
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :					
				- Upah Kerja					
				- Honor					
				- dst.....					
2	2	2	3	Belanja Modal:					
				- Semen					
				- Pasir					
				- dst					
2	2	3		Kegiatan.....					
									
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban					
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor Pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan Pelatihan					
				- dst.....					
2	3	2		Kegiatan.....					
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Petinggi Kampung dan Perangkat					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan pelatihan					
				- dst.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
									
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>					
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa					
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor tim					
				- Konsumsi					
				- Obat-obatan					

				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Kampung Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Kampung				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
PETINGGI KAMPUNG

.....

TTD
(.....)

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

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

KODE REKENI NG	URAIAN			JUMLAH ANGGAR AN (Rp.)	JUMLAH REALISA SI (Rp.)	LEBIH/ KURAN G (Rp.)	KET.
1	2			3			4
			PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1			PENDAPATAN				
1	1		<i>Pendapatan Asli KAMPUNG</i>				
1	1	1	Hasil Usaha				
1	1	2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	Lain-lain Pendapatan Asli KAMPUNG yang sah				
1	2		<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1	Dana KAMPUNG				
1	2	2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3	Alokasi Dana Kampung				
1	2	4	Bantuan Keuangan				
1	2	4 1	Bantuan Provinsi				
1	2	4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3		<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2	Lain-lain Pendapatan Kampung yang sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung</i>				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1 1	Belanja Pegawai:				
			- Penghasilan Tetap				

				Petinggi KAMPUNG dan Perangkat				
				- Tunjangan Petinggi Kampung dan Perangkat				
				- Tunjangan BPK				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPK				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				

				- dst.....				
2	2	2		Semenisasi jalan Kampung				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
								
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
								
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketetiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Petinggi KAMPUNG dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				

				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan KAMPUNG Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal KAMPUNG				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
PETINGGI KAMPUNG

.....

TTD
(.....)

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
APBKAMPUNG

LAMBANG PEMKAMP	PEMERINTAH KAMPUNG KECAMATAN KABUPATEN
--------------------	--

RANCANGAN PERATURAN KAMPUNG
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PETINGGI KAMPUNG

- Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Petinggi Kampung wajib menyusun Peraturan KAMPUNG tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KAMPUNG

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan KAMPUNG

Rp.....

2. Belanja Kampung

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah KAMPUNG Rp.....

b. Bidang Pembangunan Rp.....

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....

e. Bidang Tak Terduga Rp.....

Jumlah Belanja Rp.....

Surplus/Defisit Rp.....
=====

3. Pembiayaan kampung

a. Penerimaan Pembiayaan Rp.

b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.

Selisih Pembiayaan (a – b) Rp.....
=====

Pasal 2

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

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kampung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal
PETINGGI KAMPUNG

.....

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

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBK
 PEMERINTAH KAMPUNG
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/KURANG	KET.
					(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Kampung</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Kampung yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Kampung				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Kampung				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan KAMPUNG yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Petinggi Kampung dan Perangkat				
				- Tunjangan Petinggi				

				KAMPUNG dan Perangkat				
				- Tunjangan BPK				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Semenisasi jalan KAMPUNG				

2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Semen				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Petinggi KAMPUNG dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				

3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Kampung Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Kampung				
				JUMLAH (RP)				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN) - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

TANGGAL

TTD

(PETINGGI KAMPUNG)

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

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

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

TANGGAL
 TTD
 (PETINGGI KAMPUNG

Penjelasan tabel:

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

Catatan :

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

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

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE KAMPUNG

Tanggal :
KAMPUNG :
Kecamatan :
Kabupaten :

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

tanggal,
Petinggi KAMPUNG

(.....)

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal, 24 Januari 2018
BUPATI MAHAKAM ULU,

BONIFASIUS BELAWAN GEH

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

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE KAMPUNG

Tanggal :
KAMPUNG :
Kecamatan :
Kabupaten :

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

tanggal,
Petinggi KAMPUNG

(.....)
Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 24 Januari 2018
BUPATI MAHAKAM ULU,


BONIFASIUS BELAWAN GEH

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

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE KAMPUNG

Tanggal :
KAMPUNG :
Kecamatan :
Kabupaten :

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

tanggal,
Petinggi KAMPUNG

(.....)

Diundangkan di Ujoh Bilang
Pada tanggal, 24 Januari 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU


YOHANES AVUN

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal, 24 Januari 2018
BUPATI MAHAKAM ULU,


BONIFASIUS BELAWAN GEH