



BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH SINGKIL,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), Pasal 28 ayat (5), Pasal 40 ayat (3), Pasal 44 ayat (5), dan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Kampung;
- b. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Kampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 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 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 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil tahun 2015 Nomor 245);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Singkil.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.



3. Bupati adalah Bupati Aceh Singkil.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Kampung atau nama lain, adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah mukim dan dipimpin oleh keuchik atau nama lain yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
7. Kepala Kampung yang selanjutnya disebut keuchik adalah pimpinan suatu kampung yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangganya sendiri.
8. Pemerintahan Kampung adalah keuchik dan tuha peuet yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan Kampung.
9. Pemerintah Kampung, adalah keuchik, sekretaris Kampung beserta perangkat Kampung lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintah Kampung.
10. Badan Permusyawaratan Kampung yang selanjutnya disingkat BPKamp adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk kampung berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Keuangan Kampung adalah semua hak dan kewajiban Kampung yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Kampung.
12. Pengelolaan Keuangan Kampung adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Kampung.
13. Rencana Kerja Pemerintah Kampung yang selanjutnya disebut RKP Kampung, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung yang selanjutnya disebut APBKam, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kampung.
15. Penerimaan Kampung adalah uang yang masuk ke rekening kas Kampung.
16. Pengeluaran Kampung adalah uang yang keluar dari rekening kas Kampung.
17. Pendapatan adalah semua penerimaan Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kampung dan tidak perlu dikembalikan oleh Kampung.



18. Belanja Kampung adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kampung dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Kampung.
19. 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.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kampung yang selanjutnya disingkat PKPKK adalah keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Kampung.
21. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampung yang selanjutnya disingkat PPKK adalah perangkat Kampung yang melaksanakan pengelolaan keuangan Kampung berdasarkan keputusan keuchik yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKK.
22. Sekretaris Kampung adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Kampung yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKK.
23. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kampung yang menjalankan tugas PPKK.
24. 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.
25. Badan Usaha Milik Kampung selanjutnya disebut BUMK adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Kampung melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Kampung yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Kampung.
26. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
27. Surplus Anggaran Kampung adalah selisih lebih antara pendapatan Kampung dengan belanja Kampung.
28. Defisit Anggaran Kampung adalah selisih kurang antara pendapatan Kampung dengan belanja Kampung.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.



30. 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 APBKam.
31. 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 APBKam dan/atau Perubahan Penjabaran APBKam.
32. 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.
33. 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.
34. Rencana Anggaran Kas Kampung yang selanjutnya disebut RAKK 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 keuchik.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
36. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Aceh Singkil.

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) APBKam merupakan dasar pengelolaan keuangan Kampung dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 3

- (1) Maksud pengaturan Pengelolaan Keuangan Kampung dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam Pengelolaan Keuangan Kampung.

- (2) Tujuan pengaturan Pengelolaan Keuangan Kampung dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman dalam Pengelolaan Keuangan Kampung.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Kampung dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari:

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan Kampung;
- b. anggaran pendapatan dan belanja Kampung;
- c. pengelolaan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kampung

Pasal 5

- (1) Keuchik adalah PKPKK dan mewakili pemerintah Kampung dalam kepemilikan kekayaan milik Kampung yang dipisahkan.
- (2) Keuchik selaku PKPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBKam;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Kampung ;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBKam;
 - d. menetapkan PPKK;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAKK; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) keuchik menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Kampung selaku PPKK.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKK kepada PPKK ditetapkan dengan keputusan keuchik.
- (5) PKPKK dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan Kampung

Bagian Kedua

Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampung

Pasal 6

PPKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terdiri atas:

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

Pasal 7

- (1) Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKK.
- (2) Sekretaris Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBKam;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBKam dan rancangan perubahan APBKam;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan qanun Kampung tentang APBKam, perubahan APBKam, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBKam;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan keuchik tentang Penjabaran APBKam dan Perubahan Penjabaran APBKam;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Kampung lain yang menjalankan tugas PPKK; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Kampung dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBKam.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Kampung mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAKK; dan
 - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBKam.

Pasal 8

- (1) Kaur dan kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dan huruf c bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kaur umum dan Perencanaan; dan
 - b. Kaur Keuangan;
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi Pemerintahan; dan
 - b. Kasi Kesejahteraan Sosial dan Perencanaan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan



- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBKam.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKPK.
- (6) PPKK dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan Kampung.

Pasal 9

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 RKPK.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan Keuchik.
- (6) Untuk Tim dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan Kampung.

Pasal 10

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun RAKK; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerimamenyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Kampung dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBKam.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Kampung.

BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KAMPUNG

Pasal 11

- (1) APBKam 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, obyek dan obyek pendapatan.
- (3) Belanja Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, obyek belanja dan rincian obyek belanja.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Pasal 12

Pendapatan Kampung, Belanja Kampung, dan pembiayaan Kampung diberi kode rekening.

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 13

- (1) Pendapatan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 14

- (1) Kelompok pendapatan asli Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli Kampung lain.
- (2) Hasil usaha Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUMK.

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

Pasal 15

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBKamtetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Pasal 16

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c terdiri atas:

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

Bagian Kedua

Belanja

Pasal 17

- (1) Belanja Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayathuruf 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 18

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

Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Kampung ;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan Kampung ;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata.

- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 18 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 18 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 20

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah Kampung menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) merupakan usulan kegiatan pemerintah kabupaten dan atau pemerintah Kampung.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dalam pedoman teknis penyusunan APBKam.
- (6) 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.
- (7) Pengaturan tentang penerimaan dengan tanah milik Kampung.
- (8) Rincian Sub Bidang yang dibagi dalam Kegiatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas:

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

Pasal 22

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi keuchik dan perangkat Kampung, serta tunjangan TPK.
- (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 APBKam.
- (5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Tunjangan Tambahan Penghasilan keuchik dan Perangkat Kampung pelaksanaannya dibayarkan pada hari terakhir.

Pasal 23

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 TPK;
 - e. insentif pelaksana kewilayahan;
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat;
- (3) Insentif pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga kewilayahan untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Kampung.

Pasal 24

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 25

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Kampung.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Kampung dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah 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.

Bagian Ketiga

Pembiayaan

Pasal 26

- (1) Pembiayaan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 27

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Kampung yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBKam.
- (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 28

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, terdiri atas :

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

Pasal 29

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 qanun Kampung.
- (3) Qanun Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; 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 keuchik.

Y

Bagian Keempat
Penyertaan Modal

Pasal 30

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Kampung yang diinvestasikan dalam BUMK 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 APBKam.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Kampung dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUMK melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Penyertaan modal pada BUMK dapat terdiri atas:
 - a. penyertaan modal Kampung; dan
 - b. Penyertaan modal masyarakat Kampung.
- (2) Untuk Kriteria Tanah dan Bangunan dapat diatur untuk tidak dapat dijual, disita, dijadikan jaminan atau diambil pada saat BUMK bangkrut.
- (3) Tata cara penyertaan modal pada BUMK sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (4) diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisis kelayakan penyertaan modal.
- (4) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Musyawarah Kampung;
 - b. Berita Acara Hasil musyawarah Kampung;
 - c. Analisa kelayakan usaha;
 - d. Dasar pembentukan; dan
 - e. AD/ART.

BAB IV

PENGELOLAAN

Pasal 32

Pengelolaan keuangan Kampung meliputi:

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

Pasal 33

- (1) Pengelolaan keuangan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 34

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Kampung merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Kampung pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBKam.
- (2) Sekretaris Kampung mengoordinasikan penyusunan rancangan APBKam berdasarkan RKPG tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBKam yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun yang paling sedikit memuat:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kewenangan Kampung dan RKPK;
 - b. prinsip penyusunan APBKam;
 - c. kebijakan penyusunan APBKam;
 - d. teknis penyusunan APBKam; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (3) Rancangan APBKam yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan qanun Kampung tentang APBKam.

Pasal 35

- (1) Sekretaris Kampung menyampaikan rancangan qanun Kampung tentang APBKAM kepada keuchik.
- (2) Rancangan qanun Kampung tentang APBKAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan keuchik kepada TPK untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah TPK.
- (3) Rancangan qanun Kampung tentang APBKAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal TPK tidak menyepakati rancangan qanun Kampung tentang APBKAM yang disampaikan keuchik, pemerintah Kampung hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Kampung dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

- (5) Pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Kampung sebagaimana dimaksud ayat (4) meliputi: ATK, perlengkapan perkantoran, makanan dan minuman, listrik/telpon/air/internet.
- (6) keuchik menetapkan peraturan keuchik sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 36

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama keuchik dan TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), keuchik menyiapkan rancangan peraturan keuchik mengenai penjabaran APBKam.
- (2) Sekretaris Kampung mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 37

Bupati dapat mendelegasikan evaluasi rancangan qanun Kampung tentang APBKam kepada camat.

Pasal 38

- (1) Rancangan qanun Kampung tentang APBKam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) disampaikan keuchik kepada camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan qanun Kampung tentang APBKam.
- (3) Penyampaian Rancangan qanun Kampung tentang APBKam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan keuchik mengenai penjabaran APBKam;
 - c. qanun Kampung mengenai RKPK;
 - d. qanun Kampung mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Kampung;
 - e. qanun Kampung mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. qanun Kampung mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah TPK.

Pasal 39

- (1) Camat dapat mengundang keuchik dan/atau aparat Kampung terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan camat dan disampaikan kepada keuchik 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 qanun 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 RKPK, selanjutnya keuchik menetapkan menjadi qanun Kampung.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPK, keuchik bersama TPK melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 40

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh keuchik dan keuchik tetap menetapkan Rancangan qanun Kampung tentang APBKam menjadi qanun Kampung dan Rancangan Peraturan keuchik tentang Penjabaran APBKam menjadi Peraturan keuchik, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2) Keuchik memberhentikan pelaksanaan qanun Kampung dan Peraturan keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya keuchik bersama TPK mencabut qanun Kampung dan Peraturan keuchik dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keuchik hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Kampung dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan qanun Kampung tentang APBKam disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

Pasal 41

- (1) Rancangan qanun Kampung tentang APBKam yang telah dievaluasi ditetapkan oleh keuchik menjadi qanun Kampung tentang APBKam.
- (2) Qanun kampung tentang APBKam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Keuchik menetapkan Rancangan Peraturan keuchik tentang penjabaran APBKam sebagai peraturan pelaksana dari qanun Kampung tentang APBKam.



- (4) keuchik menyampaikan qanun Kampung tentang APBKam dan Peraturan keuchik tentang penjabaran APBKam kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Pemerintah Kampung dapat melakukan perubahan APBKam 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 APBKam 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) adalah:
 - a. bencana alam;
 - b. krisis sosial; dan
 - c. krisis ekonomi dan perubahan kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
- (4) Perubahan APBKam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan qanun Kampung mengenai perubahan APBKam dan tetap mempedomani RKPK.

Pasal 44

- (1) Pemerintah Kampung dapat melakukan perubahan terhadap peraturan keuchik tentang perubahan penjabaran APBKam sebelum rancangan qanun Kampung tentang perubahan APBKam ditetapkan.
- (2) Peraturan keuchik tentang perubahan penjabaran APBKam 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 obyek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) keuchik memberitahukan kepada TPK mengenai penetapan peraturan keuchik tentang perubahan penjabaran APBKam dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai peraturan keuchik tentang perubahan penjabaran APBKam.

Pasal 45

Ketentuan mengenai penyusunan qanun Kampung tentang APBKam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan qanun Kampung tentang perubahan APBKam.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 46

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung merupakan penerimaan dan pengeluaran Kampung yang dilaksanakan melalui rekening kas Kampung pada bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Kampung dengan spesimen tanda tangan keuchik 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 spesimen tanda tangan keuchik dan Kaur Keuangan.
- (4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan Kampung melalui rekening kas Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 47

- (1) Nomor rekening kas Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dilaporkan keuchik kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Kampung kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.



Pasal 48

Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai dengan jumlah yang mampu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Kampung.

Pasal 49

- (1) keuchik menugaskan Kaur pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah qanun Kampung tentang APBKam dan Peraturan keuchik tentang Penjabaran APBKam 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 pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada keuchik melalui Sekretaris Kampung paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Dalam hal terjadi perubahan qanun Kampung tentang APBKam dan/atau perubahan Peraturan keuchik tentang Penjabaran APBKam yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, keuchik menugaskan Kaur 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 pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada keuchik melalui Sekretaris Kampung paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Kampung melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur menyerahkan DPPA.
- (5) Keuchik menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Kampung.

Pasal 52

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

Pasal 53

RAKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 keuchik.

Pasal 54

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 memuat semua pendapatan Kampung yang berasal dari Pendapatan Asli Kampung, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 55

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBKam.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan keuchik dan keuchik bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 56

- (1) Kaur melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui keuchik.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan 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) berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Kampung.

Pasal 57

- (1) Kaur 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 58

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Kampung.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.

- (4) Kaur 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 pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Kampung.

Pasal 59

- (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 setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Kampung berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBKam yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Keuchik 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 keuchik.

Pasal 60

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

Pasal 61

- (1) Kaur pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada keuchik melalui sekretaris Kampung.

J

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

Pasal 62

- (1) Setiap pengeluaran kas Kampung yang menyebabkan beban atas anggaran belanja Kampung dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Kampung atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28 dianggarkan dalam APBKam.

Pasal 64

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit 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 APBKam 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 keuchik menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada keuchik 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 65

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dicatat dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Kampung.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam qanun Kampung mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan qanun Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APBKam.

Pasal 66

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 67

- (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 68

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

Pasal 69

Penerimaan Kampung disetor ke rekening kas Kampung dengan cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah 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 70

- (1) Pengeluaran atas beban APBKam dilakukan berdasarkan RAKK yang telah disetujui oleh keuchik.
- (2) Pengeluaran atas beban APBKam untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh keuchik.
- (3) Pengeluaran atas beban APBKam 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 keuchik.
- (4) Pengeluaran atas beban APBKam untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh keuchik.
- (5) Pengeluaran atas beban APBKam 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 71

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 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 keuchik untuk disetujui.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 72

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pelaksanaan APBKam semester pertama kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APBKam; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Keuchik menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 73

Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APBKam kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban

Pasal 74

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBKAM 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 qanun Kampung.
- (3) Qanun Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:

- a. laporan keuangan, terdiri atas:
 1. laporan realisasi APBKam; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.
- b. laporan realisasi kegiatan; dan
- c. daftar program sektoral, program kabupaten dan program lainnya yang masuk ke Kampung.

Pasal 75

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBKam kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 76

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dan Pasal 74 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APBKam;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 77

Format Kode Rekening, qanun Kampung tentang APBKam, Peraturan keuchik tentang Penjabaran APBKam, qanun Kampung tentang Perubahan APBKam, Peraturan keuchik tentang Penjabaran Perubahan APBKam, DPA, DPPA, RAKK, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 78

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung yang dikoordinasikan dengan APIP kabupaten.

- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Kampung di wilayah kecamatan masing-masing.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 79

- (1) Kampung persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APBKam induk berdasarkan RKPK induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat keuchik persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

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

BAB VII

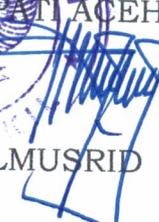
PENUTUP

Pasal 81

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kampung di Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2015 Nomor 257) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pengelolaan keuangan Kampung sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APBKam tahun anggaran 2019.

Pasal 82

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

Ditetapkan di Singkil
pada tanggal 4 April 2019
28 Rajab 1440 H
BUPATI ACEH SINGKIL,

DULMUSRID

Diundangkan di Singkil
pada tanggal 4 April 2019
28 Rajab 1440 H
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
ACEH SINGKIL,

AZMI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2019 NOMOR 447

J

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
 PROVINSI ACEH
 NOMOR 13 TAHUN 2019
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN KAMPUNG

FORMAT KODE REKENING

Format Kode Rekening

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

| Kode Rekening | | | BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN |
|---------------|---|-------|--|
| 1 | | | BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KAMPUNG |
| | | | Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Kampung yang mencakup: |
| 1 | 1 | | Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kampung (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7) |
| 1 | 1 | 01 | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik |
| 1 | 1 | 02 | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Kampung |
| 1 | 1 | 03 | Penyediaan Jaminan Sosial bagi Keuchik dan Perangkat Kampung |
| 1 | 1 | 04 | Penyediaan Operasional Pemerintah Kampung (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll) |
| 1 | 1 | 05 | Penyediaan Tunjangan BPKamp |
| 1 | 1 | 06 | Penyediaan Operasional BPKamp (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll) |
| 1 | 1 | 07 | Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW |
| 1 | 1 | 90-99 | Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Kampung |
| 1 | 2 | | Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Kampung |
| 1 | 2 | 01 | Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan |
| 1 | 2 | 02 | Peneliharaan Gedung/Prasarana Kantor Kampung |
| 1 | 2 | 03 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Kampung |
| 1 | 2 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan kampung |
| 1 | 3 | | Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan |
| 1 | 3 | 01 | Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll) |
| 1 | 3 | 02 | Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Kampung (profil kependudukan dan potensi kampung)** |
| 1 | 3 | 03 | Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Kampung |
| 1 | 3 | 04 | Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil |
| 1 | 3 | 05 | Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Kampung secara Partisipatif |
| 1 | 3 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan* |
| 1 | 4 | | Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan |
| 1 | 4 | 01 | Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Kampung/Pembahasan APBKamp (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler) |
| 1 | 4 | 02 | Penyelenggaraan Musyawarah Kampung lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa) |
| 1 | 4 | 03 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Kampung (RPJMKamp/RKPKamp,dll) |
| 1 | 4 | 04 | Penyusunan Dokumen Keuangan Kampung (APBKamp/ APBKamp Perubahan/ LPJ APBKamp, dan seluruh dokumen terkait) |
| 1 | 4 | 05 | Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Kampung |
| 1 | 4 | 06 | Penyusunan Kebijakan Kampung (Qonun Kampung/Peraturan Keuchik, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan) |
| 1 | 4 | 07 | Penyusunan Laporan Keuchik/Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat) |
| 1 | 4 | 08 | Pengembangan Sistem Informasi Kampung |
| 1 | 4 | 09 | Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kampung (Antar Kampung/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)** |
| 1 | 4 | 10 | Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pemilihan Keuchik, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPKamp (yang menjadi wewenang Kampung) |
| 1 | 4 | 11 | Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Kampung |
| 1 | 4 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan* |

g

| | | | |
|---|---|-------|---|
| 1 | 5 | | Sub Bidang Pertanahan |
| 1 | 5 | 01 | Sertifikasi Tanah Kas Kampung |
| 1 | 5 | 02 | Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan) |
| 1 | 5 | 03 | Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin |
| 1 | 5 | 04 | Mediasi Konflik Pertanahan |
| 1 | 5 | 05 | Penyuluhan Pertanahan |
| 1 | 5 | 06 | Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) |
| 1 | 5 | 07 | Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Kampung ** |
| 1 | 5 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan* |
| 2 | | | BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KAMPUNG |
| | | | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kampung berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, bidang ini mencakup: |
| 2 | 1 | | Sub Bidang Pendidikan |
| 2 | 1 | 01 | Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Kampung** (Bantuan Honor Pengajar, Pakiaian Seragam, Operasional, dst) |
| | 1 | 02 | Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst) |
| 2 | 1 | 03 | Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat |
| 2 | 1 | 04 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Kampung/ Sanggar Belajar Milik Kampung ** |
| 2 | 1 | 05 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Kampung** |
| 2 | 1 | 06 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Kampung** |
| 2 | 1 | 07 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Kampung/ Sanggar Belajar Milik Kampung** |
| 2 | 1 | 08 | Pengelolaan Perpustakaan Milik Kampung (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Kampung) |
| 2 | 1 | 09 | Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar |
| 2 | 1 | 10 | Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi |
| 2 | 1 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan* |
| 2 | 2 | | Sub Bidang Kesehatan |
| 2 | 2 | 01 | Penyelenggaraan Pos Kesehatan Kampung (PKD)/Polindes Milik Kampung (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Kampung/Perawat Kampung; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst) |
| 2 | 2 | 02 | Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu) |
| 2 | 2 | 03 | Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll) |
| 2 | 2 | 04 | Penyelenggaraan Kampung Siaga Kesehatan |
| 2 | 2 | 05 | Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Kampung |
| 2 | 2 | 06 | Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB) |
| 2 | 2 | 07 | Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional |
| 2 | 2 | 08 | Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD |
| 2 | 2 | 09 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD ** |
| 2 | 2 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan* |
| 2 | 3 | | Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang |
| 2 | 3 | 01 | Pemeliharaan Jalan Kampung |
| 2 | 3 | 02 | Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang |
| 2 | 3 | 03 | Pemeliharaan Jalan Usaha Tani |
| 2 | 3 | 04 | Pemeliharaan Jembatan Milik Kampung |
| 2 | 3 | 05 | Pemeliharaan Prasarana Jalan Kampung (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) |
| 2 | 3 | 06 | Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Kampung/Balai Kemasyarakatan |
| 2 | 3 | 07 | Pemeliharaan Pemakaman Milik Kampung/Situs Bersejarah Milik Kampung/Petilasan Milik Kampung |
| 2 | 3 | 08 | Pemeliharaan Embung Milik Kampung |
| 2 | 3 | 09 | Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Kampung |
| 2 | 3 | 10 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Kampung ** |

| | | | |
|---|---|-------|--|
| 2 | 3 | 11 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang ** |
| 2 | 3 | 12 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani ** |
| 2 | 3 | 13 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Kampung ** |
| 2 | 3 | 14 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Kampung (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) ** |
| 2 | 3 | 15 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Kampung/Balai Kemasyarakatan** |
| 2 | 3 | 16 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Kampung/Situs Bersejarah Milik Kampung/Petilasan |
| 2 | 3 | 17 | Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Kampung ** |
| 2 | 3 | 18 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Kampung |
| 2 | 3 | 19 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Kampung ** |
| 2 | 3 | 20 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Kampung ** |
| 2 | 3 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang* |
| 2 | 4 | | Sub Bidang Kawasan Permukiman |
| 2 | 4 | 01 | Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll) |
| 2 | 4 | 02 | Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa |
| 2 | 4 | 03 | Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Kampung (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll) |
| 2 | 4 | 04 | Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) |
| 2 | 4 | 05 | Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) |
| 2 | 4 | 06 | Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll |
| 2 | 4 | 07 | Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Kampung/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll) |
| 2 | 4 | 08 | Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga) |
| 2 | 4 | 09 | Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Kampung |
| 2 | 4 | 10 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan ** |
| 2 | 4 | 11 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Kampung (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)** |
| 2 | 4 | 12 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) ** |
| 2 | 4 | 13 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) ** |
| 2 | 4 | 14 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll ** |
| 2 | 4 | 15 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)** |
| 2 | 4 | 16 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)** |
| 2 | 4 | 17 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Kampung** |
| 2 | 4 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman* |
| 2 | 5 | | Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup |
| 2 | 5 | 01 | Pengelolaan Hutan Milik Kampung |
| 2 | 5 | 02 | Pengelolaan Lingkungan Hidup Kampung |
| 2 | 5 | 03 | Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan |
| 2 | 5 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup* |
| 2 | 6 | | Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika |
| 2 | 6 | 01 | Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Kampung |
| 2 | 6 | 02 | Penyelenggaraan Informasi Publik Kampung (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBKamp untuk Warga, dll) |
| 2 | 6 | 03 | Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Kampung |
| 2 | 6 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika* |
| 2 | 7 | | Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral |
| 2 | 7 | 01 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Kampung |
| 2 | 7 | 02 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Kampung ** |
| 2 | 7 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral* |
| 2 | 8 | | Sub Bidang Pariwisata |
| 2 | 8 | 01 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Kampung |
| 2 | 8 | 02 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa ** |
| 2 | 8 | 03 | Pengembangan Pariwisata Tingkat Kampung |
| 2 | 8 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata* |

| | | | |
|---|---|-------|---|
| 3 | | | BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN KAMPUNG |
| | | | Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat / lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan Kampung yang mencakup: |
| 3 | 1 | | Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat |
| 3 | 1 | 01 | Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Kampung (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) ** |
| 3 | 1 | 02 | Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Kampung (Satlinmas Kampung) |
| 3 | 1 | 03 | Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Kampung |
| 3 | 1 | 04 | Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Kampung |
| 3 | 1 | 05 | Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Kampung |
| 3 | 1 | 06 | Bantuan Hukum Untuk Aparatur Kampung dan Masyarakat Miskin |
| 3 | 1 | 07 | Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat |
| 3 | 1 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat* |
| 3 | 2 | | Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan |
| 3 | 2 | 01 | Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Kampung |
| 3 | 2 | 02 | Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Kampung di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota |
| 3 | 2 | 03 | Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Kampung |
| 3 | 2 | 04 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Kampung ** |
| 3 | 2 | 05 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Kampung ** |
| 3 | 2 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan* |
| 3 | 3 | | Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga |
| 3 | 3 | 01 | Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Kampung di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota |
| 3 | 3 | 02 | Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Kampung |
| 3 | 3 | 03 | Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Kampung |
| 3 | 3 | 04 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Kampung** |
| 3 | 3 | 05 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Kampung** |
| 3 | 3 | 06 | Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga |
| 3 | 3 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga* |
| 3 | 4 | | Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat |
| 3 | 4 | 01 | Pembinaan Lembaga Adat |
| 3 | 4 | 02 | Pembinaan LKMKamp/LPM/LPMKamp |
| 3 | 4 | 03 | Pembinaan PKK |
| 3 | 4 | 04 | Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan |
| 3 | 4 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat* |
| 4 | | | BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG |
| | | | Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup: |
| 4 | 1 | | Sub Bidang Kelautan dan Perikanan |
| 4 | 1 | 01 | Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Kampung |
| 4 | 1 | 02 | Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Kampung |
| 4 | 1 | 03 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Kampung** |
| 4 | 1 | 04 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Kampung** |
| 4 | 1 | 05 | Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst) |
| 4 | 1 | 06 | Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan ** |
| 4 | 1 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan* |

J

| | | | |
|---|---|-------|--|
| 4 | 2 | | Sub Bidang Pertanian dan Peternakan |
| 4 | 2 | 01 | Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll) |
| 4 | 2 | 02 | Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll) |
| 4 | 2 | 03 | Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Kampung (Lumbung Kampung, dll) |
| 4 | 2 | 04 | Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana |
| 4 | 2 | 05 | Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan ** |
| 4 | 2 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan* |
| | | | |
| 4 | 3 | | Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Kampung |
| 4 | 3 | 01 | Peningkatan kapasitas Keuchik |
| 4 | 3 | 02 | Peningkatan kapasitas perangkat Kampung |
| 4 | 3 | 03 | Peningkatan kapasitas BPKamp |
| 4 | 3 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Kampung |
| | | | |
| 4 | 4 | | Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga |
| 4 | 4 | 01 | Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan |
| 4 | 4 | 02 | Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak |
| 4 | 4 | 03 | Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas) |
| 4 | 4 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak* |
| | | | |
| 4 | 5 | | Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) |
| 4 | 5 | 01 | Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM |
| 4 | 5 | 02 | Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi |
| 4 | 5 | 03 | Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian |
| 4 | 5 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah* |
| | | | |
| 4 | 6 | | Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal |
| 4 | 6 | 01 | Pembentukan BUM Kampung (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Kampung) |
| 4 | 6 | 02 | Pelatihan Pengelolaan BUM Kampung (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Kampung) |
| 4 | 6 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal* |
| | | | |
| 4 | 7 | | Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian |
| 4 | 7 | 01 | Pemeliharaan Pasar Kampung/Kios milik Kampung |
| 4 | 7 | 02 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Kampung/Kios milik Kampung ** |
| 4 | 7 | 03 | Pengembangan Industri kecil level Kampung |
| 4 | 7 | 04 | Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) ** |
| 4 | 7 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian* |
| | | | |
| 5 | | | BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA |
| | | | Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kampung digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak: |
| | | | |
| 5 | 1 | | Sub Bidang Penanggulangan Bencana |
| 5 | 1 | 00 | Penanggulangan Bencana |
| 5 | 2 | | Sub Bidang Keadaan Darurat |
| 5 | 2 | 00 | Keadaan Darurat |
| 5 | 3 | | Sub Bidang Keadaan Mendesak |
| 5 | 3 | 00 | Keadaan Mendesak |

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten/Kota)

** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misal : Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengcrasan)

g

2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

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

| | | | | |
|---|---|---|-------|---|
| 5 | 2 | 1 | | Belanja Barang Perlengkapan |
| 5 | 2 | 1 | 01 | Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos |
| 5 | 2 | 1 | 02 | Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik |
| 5 | 2 | 1 | 03 | Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan |
| 5 | 2 | 1 | 04 | Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran |
| 5 | 2 | 1 | 05 | Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan |
| 5 | 2 | 1 | 06 | Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi |
| 5 | 2 | 1 | 07 | Belanja Bahan/Material |
| 5 | 2 | 1 | 08 | Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk |
| 5 | 2 | 1 | 09 | Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut |
| 5 | 2 | 1 | 10 | Belanja Obat-obatan |
| 5 | 2 | 1 | 11 | Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan |
| 5 | 2 | 1 | 12 | Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian |
| 5 | 2 | 1 | 90-99 | Belanja Barang Perlengkapan Lainnya |
| 5 | 2 | 2 | | Belanja Jasa Honorarium |
| 5 | 2 | 2 | 01 | Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 2 | 2 | 02 | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Kampung/Operator |
| 5 | 2 | 2 | 03 | Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Kampung |
| 5 | 2 | 2 | 04 | Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber |
| 5 | 2 | 2 | 05 | Belanja Jasa Honorarium Petugas |
| 5 | 2 | 2 | 90-99 | Belanja Jasa Honorarium Lainnya |
| 5 | 2 | 3 | | Belanja Perjalanan Dinas |
| 5 | 2 | 3 | 01 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota |
| 5 | 2 | 3 | 02 | Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota |
| 5 | 2 | 3 | 03 | Belanja Kursus/Pelatihan |
| 5 | 2 | 4 | | Belanja Jasa Sewa |
| 5 | 2 | 4 | 01 | Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang |
| 5 | 2 | 4 | 02 | Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan |
| 5 | 2 | 4 | 03 | Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas |
| 5 | 2 | 4 | 90-99 | Belanja Jasa Sewa Lainnya |
| 5 | 2 | 5 | | Belanja Operasional Perkantoran |
| 5 | 2 | 5 | 01 | Belanja Jasa Langganan Listrik |
| 5 | 2 | 5 | 02 | Belanja Jasa Langganan Air Bersih |
| 5 | 2 | 5 | 03 | Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar |
| 5 | 2 | 5 | 04 | Belanja Jasa Langganan Telepon |
| 5 | 2 | 5 | 05 | Belanja Jasa Langganan Internet |
| 5 | 2 | 5 | 06 | Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro |
| 5 | 2 | 5 | 07 | Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak |
| 5 | 2 | 5 | 90-99 | Belanja Operasional Perkantoran Lainnya |
| 5 | 2 | 6 | | Belanja Pemeliharaan |
| 5 | 2 | 6 | 01 | Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat |
| 5 | 2 | 6 | 02 | Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor |
| 5 | 2 | 6 | 03 | Belanja Pemeliharaan Peralatan |
| 5 | 2 | 6 | 04 | Belanja Pemeliharaan Bangunan |
| 5 | 2 | 6 | 05 | Belanja Pemeliharaan Jalan |
| 5 | 2 | 6 | 06 | Belanja Pemeliharaan Jembatan |
| 5 | 2 | 6 | 07 | Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll) |
| 5 | 2 | 6 | 08 | Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll) |
| 5 | 2 | 6 | 90-99 | Belanja Pemeliharaan Lainnya |
| 5 | 2 | 7 | | Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat |
| 5 | 2 | 7 | 01 | Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat |
| 5 | 2 | 7 | 02 | Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat |
| 5 | 2 | 7 | 03 | Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat |
| 5 | 2 | 7 | 04 | Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin |
| 5 | 2 | 7 | 05 | Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan |
| 5 | 2 | 7 | 90-99 | Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya |
| 5 | 3 | | | Belanja Modal |
| 5 | 3 | 1 | | Belanja Modal Pengadaan Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 01 | Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 02 | Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 03 | Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 04 | Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 05 | Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 90-99 | Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya |
| 5 | 3 | 2 | | Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat |
| 5 | 3 | 3 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 2 | 02 | Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio |

| | | | | |
|---|---|---|-------|---|
| 5 | 3 | 2 | 03 | Belanja Modal Peralatan Komputer |
| 5 | 3 | 2 | 04 | Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan |
| 5 | 3 | 2 | 05 | Belanja Modal Peralatan Dapur |
| 5 | 3 | 2 | 06 | Belanja Modal Peralatan Alat Ukur/Rambu-rambu |
| 5 | 3 | 2 | 07 | Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah |
| 5 | 3 | 2 | 08 | Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan |
| 5 | 3 | 2 | 09 | Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan |
| 5 | 3 | 2 | 10 | Belanja Modal Mesin |
| 5 | 3 | 2 | 11 | Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat |
| 5 | 3 | 2 | 90-99 | Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya |
| 5 | 3 | 3 | | Belanja Modal Kendaraan |
| 5 | 3 | 3 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 3 | 02 | Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor |
| 5 | 3 | 3 | 03 | Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor |
| 5 | 3 | 3 | 04 | Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor |
| 5 | 3 | 3 | 05 | Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor |
| 5 | 3 | 3 | 90-99 | Belanja Modal Kendaraan Lainnya |
| 5 | 3 | 4 | | Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman |
| 5 | 3 | 4 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 4 | 02 | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja |
| 5 | 3 | 4 | 03 | Belanja Modal Bahan Baku |
| 5 | 3 | 4 | 04 | Belanja Modal Sewa Peralatan |
| 5 | 3 | 5 | | Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan |
| 5 | 3 | 5 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 5 | 02 | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja |
| 5 | 3 | 5 | 03 | Belanja Modal Bahan Baku |
| 5 | 3 | 5 | 04 | Belanja Modal Sewa Peralatan |
| 5 | 3 | 6 | | Belanja Modal Jembatan |
| 5 | 3 | 6 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 6 | 02 | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja |
| 5 | 3 | 6 | 03 | Belanja Modal Bahan Baku |
| 5 | 3 | 6 | 04 | Belanja Modal Sewa Peralatan |
| 5 | 3 | 7 | | Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan |
| 5 | 3 | 7 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 7 | 02 | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja |
| 5 | 3 | 7 | 03 | Belanja Modal Bahan Baku |
| 5 | 3 | 7 | 04 | Belanja Modal Sewa Peralatan |
| 5 | 3 | 8 | | Belanja Modal Jaringan/Instalasi |
| 5 | 3 | 8 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 8 | 02 | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja |
| 5 | 3 | 8 | 03 | Belanja Modal Bahan Baku |
| 5 | 3 | 8 | 04 | Belanja Modal Sewa Peralatan |
| 5 | 3 | 9 | | Belanja Modal lainnya |
| 5 | 3 | 9 | 01 | Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan |
| 5 | 3 | 9 | 02 | Belanja Modal khusus Olahraga |
| 5 | 3 | 9 | 03 | Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan |
| 5 | 3 | 9 | 04 | Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman |
| 5 | 3 | 9 | 05 | Belanja Modal Hewan |
| 5 | 3 | 9 | 90-99 | Belanja Modal Lainnya |
| 5 | 4 | | | Belanja Tak Terduga |
| 5 | 4 | 1 | | Belanja Tak Terduga |
| 5 | 4 | 1 | 01 | Belanja Tak Terduga |
| 6 | | | | PEMBIAYAAN |
| 6 | 1 | | | Penerimaan Pembiayaan |
| 6 | 1 | 1 | | SILPA Tahun Sebelumnya |
| 6 | 1 | 1 | 01 | SILPA Tahun Sebelumnya |
| 6 | 1 | 2 | | Pencairan Dana Cadangan |
| 6 | 1 | 2 | 01 | Pencairan Dana Cadangan |
| 6 | 1 | 3 | | Hasil Penjualan Kekayaan Kampung yang Dipisahkan |
| 6 | 1 | 3 | 01 | Hasil Penjualan Kekayaan Kampung yang Dipisahkan |
| 6 | 1 | 9 | | Penerimaan Pembiayaan Lainnya |
| 6 | 1 | 9 | 90-99 | Penerimaan Pembiayaan Lainnya |
| 6 | 2 | | | Pengeluaran Pembiayaan |
| 6 | 2 | 1 | | Pembentukan Dana Cadangan |
| 6 | 2 | 1 | 01 | Pembentukan Dana Cadangan |
| 6 | 2 | 2 | | Penyertaan Modal Kampung |
| 6 | 2 | 2 | 01 | Penyertaan Modal Kampung |
| 6 | 2 | 9 | | Pengeluaran Pembiayaan lainnya |
| 6 | 2 | 9 | 90-99 | Pengeluaran Pembiayaan lainnya |



J