



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 30 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 72 TAHUN 2008 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 122 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, sudah tidak sesuai lagi dan bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku, sehingga perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Tanggung Jawab 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2010 Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 72 TAHUN 2008 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 72 tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 122 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2012 Nomor 122), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1, angka 1, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, angka 8, angka 9, angka 10, angka 11, angka 12, angka 13, angka 14, angka 15, angka 16, angka 17, angka 18, angka 20 diubah, antara angka 1 dan angka 2 disisipin 1 angka yakni 1a, antara angka 7 dan angka 8 disisipin 1 angka yakni 7a dan setelah angka 39 ditambah 3 angka, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom.
- 1a. Kepala Daerah selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara
3. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, 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.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

7. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas-tugas Pemerintahan Desa yang terdiri atas Sekretaris Desa, Kepala-Kepala Urusan dan unsur perangkat desa lainnya.
- 7a. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
10. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
11. Lembaga Kemasyarakatan desa atau disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
12. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPK Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.

19. Petugas Penatausahaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PPK Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan fungsi akuntansi desa dalam rangka penyusunan laporan keuangan.
20. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
21. Unit Urusan Pemerintahan Desa adalah unit urusan dalam pemerintah desa yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai pelaksana teknis dan pengendali bidang-bidang Pemerintahan Desa;
22. Rencana Kerja dan Anggaran Desa yang selanjutnya disebut RKA-Desa adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APB Desa.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Desa yang selanjutnya disingkat DPA-Desa adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran desa.
24. Anggaran Kas Desa adalah dokumen perkiraan arus kas masuk (yang bersumber dari penerimaan) dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana dalam rangka mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
25. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang berisi informasi kecukupan dan ketersediaan dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan NPPD.
26. Nota Permohonan Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat NPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Urusan (Unit) Pemerintahan Desa yang dimaksudkan untuk pencairan anggaran dalam pelaksanaan belanja program dan kegiatan.
27. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh bendahara desa yang dimaksudkan untuk permohonan pencairan anggaran kepada Kepala Desa dalam rangka pelaksanaan belanja program dan kegiatan yang merupakan rekapitulasi dari satu atau beberapa NPPD.
28. Buku Kas adalah catatan yang diselenggarakan oleh bendahara desa untuk mencatat semua penerimaan kas desa dan pengeluaran kas desa dalam rangka pengelolaan kas desa.
29. Buku Bank adalah catatan yang diselenggarakan oleh bendahara desa untuk mencatat semua penerimaan kas desa dan pengeluaran kas desa pada rekening bank desa.
30. Buku Pembantu Pajak adalah catatan yang diselenggarakan oleh bendahara desa untuk mencatat penyisihan/pemotongan dan penyetoran PPN, Pph dan pajak lainnya atas dana APB Desa.

31. Buku Pembantu Panjar adalah catatan yang diselenggarakan oleh bendahara desa atas pengeluaran-pengeluaran yang belum dapat dicatat sebagai belanja.
32. Buku Pembantu Per Rincian Objek Penerimaan adalah catatan yang diselenggarakan oleh bendahara desa untuk mencatat transaksi-transaksi dan kejadian yang berisi rincian (*item*) buku kas/buku bank untuk setiap objek penerimaan yang dianggap perlu.
33. Buku Pembantu Per Rincian Objek Pengeluaran adalah catatan yang diselenggarakan oleh bendahara desa untuk mencatat transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang berisi rincian (*item*) buku kas/buku bank untuk setiap objek pengeluaran yang dianggap perlu.
34. Rekapitulasi Anggaran Realisasi Per Rincian Per Objek adalah rekapitulasi dari anggaran realisasi pendapatan desa, belanja desa, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan per objek dan/atau per rincian.
35. Jurnal Khusus Penerimaan Kas Bank merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan penerimaan kas dan bank.
36. Jurnal Khusus Pengeluaran Kas Bank merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang berhubungan dengan pengeluaran kas dan bank.
37. Jurnal Umum merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan menggolongkan semua transaksi atau kejadian yang tidak dapat dicatat dalam Jurnal Khusus Penerimaan Kas Bank maupun Jurnal Khusus Pengeluaran Kas Bank.
38. Buku Besar merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat peringkasan (*posting*) semua transaksi atau kejadian keuangan dari Jurnal Khusus Penerimaan Kas Bank, Jurnal Khusus Pengeluaran Kas Bank dan Jurnal Umum.
39. Buku Besar Pembantu merupakan catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi-transaksi dan kejadian yang berisi rincian (*item*) Buku Besar untuk setiap rekening yang dianggap perlu.
40. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
41. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
42. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.

2. Ketentuan dalam Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 14 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan asli desa dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. hasil usaha desa;
 - b. hasil pengelolaan kekayaan desa;
 - c. hasil swadaya dan partisipatif;
 - d. hasil gotong royong; dan
 - e. lain-lain pendapatan asli desa yang sah.
- (2) Kelompok pendapatan transfer desa dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Dana Desa
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Dan Restribusi;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten; dan
 - e. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi.
- (3) Kelompok lain-lain pendapatan desa yang sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Hibah dan sumbangan pihak ketiga, berupa barang dan/atau uang yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga.
- (4) Kode rekening pendapatan desa tercantum dalam lampiran A2 Peraturan Bupati ini.

3. Diantara Pasal 14 dan Pasal 15 disisipkan satu pasal, yaitu Pasal 14A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14A

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai :
 1. penyelenggaraan Pemerintahan Desa,
 2. pelaksanaan pembangunan Desa,
 3. pembinaan kemasyarakatan Desa, dan
 4. pemberdayaan masyarakat Desa;

- b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
 2. operasional Pemerintah Desa;
 3. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.
4. Ketentuan dalam Pasal 15 ayat (1) diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Klasifikasi belanja terdiri atas :
- a. Penghasilan tetap dan operasional
 - b. Kewenangan Lokal Berskala Desa, terdiri dari :
 - 1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - 2) Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - 3) Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - 4) Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - 5) Belanja Tak Terduga.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam program, kegiatan dan rincian kegiatan, sebagaimana terdapat dalam Lampiran A1.1;
- (3) Kegiatan dan rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas kelompok belanja :
- a. Pegawai desa dan BPD;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

5. Ketentuan dalam Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

- (1) Kelompok belanja pegawai desa dan BPD sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (3) huruf a, diuraikan menurut jenis terdiri dari :
- a. Belanja Aparatur;
 - b. Tunjangan BPD;
 - c. Tunjangan Kesehatan;
 - d. Uang Duka; dan
 - e. Belanja Makan Minum harian.
- (2) Kode uraian jenis belanja pegawai desa sebagaimana dimaksud ayat (1) dirincikan dalam obyek belanja dan rincian obyek belanja sebagaimana terdapat dalam lampiran (A 2).

6. Diantara Pasal 16 dan Pasal 17 disisipkan satu pasal yaitu Pasal 16 A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16 A

- (1) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c adalah tunjangan biaya pengobatan yang diberikan kepada aparatur desa dan BPD beserta keluarganya.
- (2) Pemberian tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak boleh diberikan kepada yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, atau pegawai swasta yang biaya pengobatannya telah ditanggung oleh perusahaan.
- (3) Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah suami atau istri dan dua orang anak yang belum menikah dan atau berumur paling tinggi 18 tahun.
- (4) Biaya pengobatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan desa dan ditetapkan oleh Keputusan Kepala Desa.
- (5) Biaya pengobatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan kwitansi pengobatan yang sah dan benar.
- (6) Biaya pengobatan sebagaimana dimaksud ayat (4) dapat dikelola dengan menggunakan jasa perusahaan asuransi kesehatan.*
- (7) Bilamana pengelolaan biaya pengobatan menggunakan jasa perusahaan asuransi kesehatan maka pembebanan belanja adalah belanja langsung.

7. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) Kelompok Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b, diuraikan menurut jenis terdiri dari :
 - a. Honorarium Tim Pengadaan;
 - b. Honor Tim Pengawas Kegiatan;
 - c. Honor/Upah Kegiatan;
 - d. Honor Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan;
 - e. Honor Petugas Sosial Lainnya;
 - f. Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimtek;
 - g. Belanja Diklat Aparatur Desa /BPD;
 - h. Belanja Perjalanan Dinas;
 - i. Belanja Transportasi;
 - j. Belanja Barang Habis Pakai;
 - k. Belanja Jasa Kantor;
 - l. Belanja Cetak dan Penggandaan;

- m. Belanja Sewa;
- n. Belanja Pakaian dan Atribut;
- o. Belanja Bahan dan Material;
- p. Belanja Jasa Perbaikan/Pemeliharaan;
- q. Belanja Barang yang diserahkan ke Masyarakat/
Kelompok Masyarakat;
- r. Pemberian Uang yang diserahkan ke Masyarakat/
Kelompok Masyarakat; dan
- s. Belanja Operasional Lembaga Kemasyarakatan.

(2) Kode uraian jenis belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dirincikan dalam obyek belanja dan rincian obyek belanja sebagaimana terdapat dalam lampiran (A 2).

8. Ketentuan dalam Pasal 18, Pasal 19a, Pasal 20, Pasal 22, Pasal 23 dan Pasal 24 dihapus.

9. Ketentuan dalam Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

(1) Kelompok Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c, diuraikan menurut jenis terdiri dari:

- a. Tanah;
- b. Jaringan/Instalasi;
- c. Gedung dan Bangunan;
- d. Parit, Jalan, Jembatan;
- e. Mesin dan Peralatan Lapangan;
- f. Peralatan Kantor;
- g. Kepustakaan;
- h. Hewan/Ternak dan Tanaman; dan
- i. Kendaraan.

(2) Kode uraian jenis belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirincikan dalam obyek belanja dan rincian obyek belanja sebagaimana terdapat dalam lampiran (A 2).

10. Ketentuan dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (4) diubah dan setelah ayat (6) ditambahkan satu ayat yaitu ayat (7), sehingga secara keseluruhan Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 30

(1) RPJM Desa merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Desa terpilih untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

- (2) RPJM Desa disusun secara partisipatif dengan melibatkan seluruh lembaga kemasyarakatan.
- (3) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas ditetapkan dengan peraturan desa paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Kepala Desa dilantik.
- (4) Setelah berakhir jangka waktu RPJM Desa, Kepala Desa terpilih menyusun kembali RPJM Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
- (5) Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun RKP Desa yang merupakan penjabaran dari RPJM Desa dan berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa.
- (6) Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa diselesaikan paling lambat akhir bulan Maret tahun anggaran sebelumnya.
- (7) Ketentuan pada ayat (4) berlaku terhadap Kepala Desa yang terpilih melalui pemilihan kepala desa yang dilaksanakan secara serentak dan bergelombang.

11. Ketentuan dalam Pasal 33 diubah, sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga
Evaluasi

Pasal 33

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Desa dan BPD, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (3) Hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan oleh Bupati paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan tersebut oleh Bupati.
- (4) Dalam hal Bupati telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa wajib memperbaikinya.
- (5) Kepala Desa memperbaiki rancangan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (6) Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk memperbaiki rancangan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Hasil koreksi dan tindak lanjut disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.

- (8) Dalam hal Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (9) Dalam hal Kepala desa telah menindaklanjuti hasil evaluasi dimaksud pada ayat (6), Sekretaris Desa mengundang peraturan desa tentang APB Desa dalam lembaran desa.
- (10) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak diundangkan.

12. Diantara Pasal 33 dan Pasal 34 di tambahkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 33 A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 33 A

- (1) Bupati membentuk tim evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Susunan Tim evaluasi sebagaimana dimaksud Ayat (1) terdiri dari unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terkait.
- (3) Tugas tim Evaluasi sebagaimana dimaksud Ayat (3) meliputi:
 - a. memeriksa kelengkapan berkas APB Desa;
 - b. mengkaji dan menilai kesesuaian antara RPJM Desa dan RKP Desa dengan RPJM Kabupaten.
 - c. mengkaji dan menilai kesesuaian antara RPJM Desa dan RKP Desa dengan APB Desa.
 - d. mengkaji dan menilai prosentase pembagian pengalokasian belanja pada APB Desa.
 - e. mengkaji dan menilai kesesuaian antara prioritas pembangunan di desa dengan kebijakan pembangunan daerah.
 - f. mengkaji dan menilai kesesuaian program desa tidak bertentangan dengan program desa.
 - g. mengkaji dan menilai kesesuaian pendapatan desa, belanja desa, pembiayaan desa.
 - h. mengkaji dan menilai penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
 - i. mengkaji dan menilai kesesuaian antara APB Desa dengan RKA dan DPA Desa yang dilampirkan dalam Raperda tentang APB Desa.
 - j. mengkaji dan menilai tentang penggunaan SiLPA tahun sebelumnya yang masuk dalam penerimaan agar penggunaannya sesuai dengan ketentuan.
 - k. mengkaji dan menilai kesesuaian harga belanja dengan satuan dengan harga setempat.
- (4) Hasil evaluasi oleh tim evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dalam surat keputusan tim evaluasi atas nama bupati.

13. Ketentuan dalam Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Keempat
Klarifikasi

Pasal 34

- (1) Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (9) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.
- (2) Bupati melakukan klarifikasi Peraturan Desa dengan membentuk tim klarifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.
- (3) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
 - b. hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (4) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Peraturan Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati menerbitkan surat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.
- (5) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertentangan dengan kepentingan umum, dan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati dapat membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Bupati.
- (6) Tim klarifikasi sebagaimana pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 12 Maret 2015

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 13 Maret 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

ttd

Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si
NIP 196503021994031011

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2015
NOMOR 30**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum


PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
 NOMOR 30 TAHUN 2015 TANGGAL 12 MARET 2015
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI
 NOMOR 72 TAHUN 2008 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DESA**

Lampiran A 1.1

Klasifikasi Belanja Penghasilan Tetap Dan Operasional

1				Klasifikasi Belanja Penghasilan Tetap Dan Operasional
1	1			Penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa
1	1	1		Penghasilan Tetap
1	1	2		Tunjangan Pengelola Keuangan Desa
1	1	3		Tunjangan Jabatan Fungsional
1	1	4		Tunjangan Tambahan Penghasilan
1	1	5		Tunjangan BPD
1	1	6		Tunjangan Kesehatan
1	1	7		Uang Duka
1	1	8		Belanja Makan Minum Harian
1	2			Operasional Pemerintah Desa, BPD dan RT
1	2	1		Belanja Perjalanan Dinas
1	2	2		Belanja Barang Habis Pakai
1	2	3		Belanja Jasa Kantor
1	2	4		Belanja Cetak dan Penggandaan
1	2	5		Belanja Pakaian Kerja dan Atribut
1	2	6		Belanja Jasa Perbaikan/Pemeliharaan

Kode Klasifikasi Belanja Berdasarkan Kewenangan Lokal Berskala Desa

2			Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:
2	1		Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:
2	1	1	penetapan dan penegasan batas Desa;
2	1	2	pengembangan sistem administrasi dan informasi Desa;
2	1	3	pengembangan tata ruang dan peta sosial Desa;
2	1	4	pendataan dan pengklasifikasian tenaga kerja Desa;
2	1	5	pendataan penduduk yang bekerja pada sektor pertanian dan sektor non pertanian;
2	1	6	pendataan penduduk menurut jumlah penduduk usia kerja, angkatan kerja, pencari kerja, dan tingkat partisipasi angkatan kerja;
2	1	7	pendataan penduduk berumur 15 tahun ke atas yang bekerja menurut lapangan pekerjaan jenis pekerjaan dan status pekerjaan;
2	1	8	pendataan penduduk yang bekerja di luar negeri;
2	1	9	penetapan organisasi Pemerintah Desa;
2	1	10	pembentukan Badan Permusyawaratan Desa;
2	1	11	penetapan perangkat Desa;
2	1	12	penetapan BUM Desa;
2	1	13	penetapan APB Desa;
2	1	14	penetapan peraturan Desa;
2	1	15	penetapan kerja sama antar-Desa;
2	1	16	pemberian izin penggunaan gedung pertemuan atau balai Desa;
2	1	17	pendataan potensi Desa;
2	1	18	pemberian izin hak pengelolaan atas tanah Desa;
2	1	19	penetapan Desa dalam keadaan darurat seperti kejadian bencana,
2	1	20	pengelolaan arsip Desa;
2	1	21	penetapan pos keamanan dan pos kesiapsiagaan
2	1	22	Penyelenggaraan pemerintahan desa lainnya
3			Pelaksanaan Pembangunan Desa:
3	1		Pelayanan dasar Desa :
3	1	1	pengembangan pos kesehatan Desa dan Polindes
3	1	2	pengembangan tenaga kesehatan Desa
3	1	3	pengelolaan dan pembinaan Posyandu
3	1	4	pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional
3	1	5	pemantauan dan pencegahan penyalahgunaan narkotika dan zat adiktif di Desa
3	1	6	pembinaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini
3	1	7	pengadaan dan pengelolaan sanggar belajar, sanggar seni budaya, dan perpustakaan Desa
3	1	8	fasilitasi dan motivasi terhadap kelompok-kelompok belajar di Desa
3	1	9	Pelayanan dasar lainnya
3	2		Sarana dan Prasarana Desa:
3	2	1	pembangunan dan pemeliharaan kantor dan balai Desa;
3	2	2	pembangunan dan pemeliharaan jalan Desa;
3	2	3	pembangunan dan pemeliharaan jalan usaha tani;
3	2	4	pembangunan dan pemeliharaan embung Desa;
3	2	5	pembangunan energi baru dan terbarukan;
3	2	6	pembangunan dan pemeliharaan rumah ibadah;
3	2	7	pengelolaan pemakaman Desa dan petilasan;

3	2	8	pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan;
3	2	9	pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala Desa;
3	2	10	pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier;
3	2	11	pembangunan dan pemeliharaan lapangan Desa;
3	2	12	pembangunan dan pemeliharaan taman Desa;
3	2	13	pembangunan dan pemeliharaan serta pengelolaan saluran untuk budidaya perikanan
3	2	14	pengembangan sarana dan prasarana produksi di Desa
3	2	15	Pembangunan sarana dan prasarana desa lainnya
3	3		Pengembangan Ekonomi Lokal Desa:
3	3	1	pembangunan dan pengelolaan pasar Desa dan kios Desa;
3	3	2	pembangunan dan pengelolaan tempat pelelangan ikan milik Desa;
3	3	3	pengembangan usaha mikro berbasis Desa;
3	3	4	pendayagunaan keuangan mikro berbasis Desa;
3	3	5	pembangunan dan pengelolaan keramba jaring apung dan bagan ikan;
3	3	6	pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan dan penetapan cadangan pangan Desa;
3	3	7	penetapan komoditas unggulan pertanian dan perikanan Desa;
3	3	8	pengaturan pelaksanaan penanggulangan hama dan penyakit pertanian dan perikanan secara terpadu;
3	3	9	penetapan jenis pupuk dan pakan organik untuk pertanian dan perikanan;
3	3	10	pengembangan benih lokal;
3	3	11	pengembangan ternak secara kolektif;
3	3	12	pembangunan dan pengelolaan energi mandiri;
3	3	13	pendirian dan pengelolaan BUM Desa;
3	3	14	pembangunan dan pengelolaan tambatan perahu;
3	3	15	pengelolaan padang gembala;
3	3	16	pengembangan wisata Desa di luar rencana induk pengembangan pariwisata kabupaten;
3	3	17	pengelolaan balai benih ikan;
3	3	18	pengembangan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan;
3	3	19	pengembangan sistem usaha produksi pertanian yang bertumpu pada sumberdaya, kelembagaan dan budaya lokal.
3	3	20	Pengembangan Ekonomi Lokal Desa lainnya
3	4		Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Desa :
3	4	1	Pembangunan pembangkit listrik tenaga mikrohidro
3	4	2	penghijauan;
3	4	3	pembuatan terasering;
3	4	4	pemeliharaan hutan bakau;
3	4	5	perlindungan mata air;
3	4	6	pembersihan daerah aliran sungai;
3	4	7	perlindungan terumbu karang;
3	4	8	Pemeliharaan lahan gambut
3	4	9	kegiatan Pemanfaatan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Desa lainnya.
4			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa:
4	1		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa:
4	1	1	Pembinaan keamanan, ketertiban dan ketenteraman wilayah dan masyarakat Desa;
4	1	2	Pembinaan kerukunan warga masyarakat Desa;
4	1	3	Pemeliharaan perdamaian, Penanganan konflik dan melakukan mediasi di Desa;
4	1	4	Pelestarian dan mengembangkan gotong royong masyarakat Desa
4	1	5	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa lainnya
5			Bidang Pemberdayaan Masyarakat:
5	1		pengembangan seni budaya lokal;
5	1	1	pengembangan seni budaya lokal;

5	2		pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat:
5	2	1	pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi lembaga kemasyarakatan
5	2	3	pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi lembaga adat;
5	3		Fasilitasi Kelompok-Kelompok Masyarakat Melalui:
5	3	1	Fasilitasi kelompok tani;
5	3	2	Fasilitasi kelompok nelayan;
5	3	3	Fasilitasi kelompok seni budaya;
5	3	4	fasilitasi terhadap kelompok masyarakat rentan,
5	3	5	fasilitasi terhadap kelompok masyarakat miskin
5	3	6	fasilitasi terhadap kelompok perempuan
5	3	7	fasilitasi terhadap masyarakat adat
5	3	8	fasilitasi terhadap penyandang difabel;
5	3	9	Fasilitasi kelompok masyarakat lain di Desa.
5	4		Pemberian santunan sosial kepada keluarga fakir miskin:
5	4	1	Pemberian santunan sosial kepada keluarga fakir miskin
5	5		pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat Desa:
5	5	1	pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat Desa;
5	6		analisis kemiskinan secara partisipatif di Desa:
5	6	1	analisis kemiskinan secara partisipatif di Desa
5	7		penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat:
5	7	1	penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
5	8		pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi kader pembangunan dan pemberdayaan masyarakat:
5	8	1	pengorganisasian melalui pembentukan kader pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
5	8	2	pengorganisasian melalui fasilitasi kader pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
5	9		peningkatan kapasitas melalui pelatihan usaha ekonomi Desa:
5	9	1	peningkatan kapasitas melalui pelatihan usaha ekonomi Desa;
5	10		pendayagunaan teknologi tepat guna:
5	10	1	pendayagunaan teknologi tepat guna;
5	11		Peningkatan Kapasitas Masyarakat Melalui:
5	11	1	kader pemberdayaan masyarakat Desa;
5	11	2	kelompok usaha ekonomi produktif;
5	11	3	kelompok perempuan;
5	11	4	kelompok tani;
5	11	5	kelompok masyarakat miskin;
5	11	6	kelompok nelayan;
5	11	7	kelompok pengrajin;
5	11	8	kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
5	11	9	kelompok pemuda;
5	11	10	peningkatan kapasitas masyarakat lainnya
6			Belanja Tak Terduga
6	1		Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa
6	1	1	Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa

KODE REKENING PENDAPATAN DESA

Kode Rekening					Uraian	Keterangan
1					2	3
4					PENDAPATAN DESA	
4	1				Pendapatan Asli Desa	
4	1	1			Hasil Usaha Desa	
4	1	2			Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa	
4	1	2	1		Tanah Kas Desa	
4	1	2	2		Hutan Desa	
4	1	2	3		Pasar Desa	
4	1	2	4		Bangunan Desa	
4	1	2	5		Lain-Lain Kekayaan Desa	
4	1	3			Hasil Swadaya dan Partisipasi	
4	1	4			Hasil Gotong Royong	
4	1	5			Lain-Lain Pendapatan Asli yang Sah	
4	1	5	1		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Tdk Dipisahkan	
4	1	5	2		Jasa Bunga Bank	
4	1	5	3		Penerimaan Komisi/Potongan	
4	1	5	4		Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	
4	1	5	5		Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan	
4	1	5	9		Lain-Lain Pendapatan Asli yang Sah lainnya	
4	2				Pendapatan Transfer	
4	2	1			Dana Desa	
4	2	2			Bagi Hasil Pajak	
4	2	2	1		Bagi Hasil Pajak Kabupaten	
4	2	3			Bagi Hasil Retribusi	
4	2	3	1		Bagi Hasil Retribusi Kabupaten	
4	2	4			Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah	
4	2	3	1		Alokasi Dana Desa	
4	3				Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah	
4	3	1			Bantuan Keuangan Pemerintah, PemProv, PemKab/Kota, Pemerintahan Desa Lainnya	
4	3	1	1		Bantuan Keuangan Pemerintah Pusat	
4	3	1	2		Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi	
4	3	1	3		Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	
4	3	1	4		Bantuan Keuangan Pemerintah Desa Lainnya	
4	3	2			Hibah	
4	3	2	1		Hibah dari Pemerintah Pusat	
4	3	2	2		Hibah dari Pemerintah Provinsi	
4	3	2	3		Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
4	3	2	4		Hibah dari Lembaga/Organisasi/Swasta	
4	3	2	5		Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan	
4	3	3			Sumbangan Pihak Ketiga	
4	3	3	1		Sumbangan Perusahaan	
4	3	3	2		Sumbangan Perorangan	
4	3	3	3		Sumbangan Pihak Ketiga Lainnya	

KODE REKENING BELANJA DESA

Kode Rekening					Uraian	Keterangan
1					2	3
5					BELANJA DESA	
5	1				Belanja Pegawai Desa Dan BPD	
5	1	1			Belanja Aparatur Desa	
5	1	1	1		Penghasilan Tetap Aparatur Desa	
5	1	1	1	1	Penghasilan Tetap-Kepala Desa	
5	1	1	1	2	Penghasilan Tetap-Sekretaris desa	
5	1	1	1	3	Penghasilan Tetap-Kepala Urusan	
5	1	1	1	4	Penghasilan Tetap-Staf Desa	
5	1	1	1	5	Penghasilan Tetap-Kepala Dusun	
5	1	1	2		Tunjangan Pengelola Keuangan Desa	
5	1	1	2	1	PKPK Desa	
5	1	1	2	2	Koordinator PTPK Desa	
5	1	1	2	3	PTPK Desa	
5	1	1	3		Tunjangan Jabatan Fungsional	
5	1	1	3	1	Tunjangan Jabatan Fungsional-PPK Desa	
5	1	1	3	2	Tunjangan Jabatan Fungsional-Bendahara Desa	
5	1	1	4		Tunjangan Tambahan Penghasilan	
5	1	1	4	1	Tunjangan Tambahan Penghasilan-Kepala Desa	
5	1	1	4	2	Tunjangan Tambahan Penghasilan-Sekretaris desa	
5	1	1	4	3	Tunjangan Tambahan Penghasilan-Kepala Urusan	
5	1	1	4	4	Tunjangan Tambahan Penghasilan-PPK-Desa	
5	1	1	4	5	Tunjangan Tambahan Penghasilan-Bendahara Desa	
5	1	1	4	6	Tunjangan Tambahan Penghasilan-Staf Desa	
5	1	2			Tunjangan BPD	
5	1	2	1		Tunjangan BPD	
5	1	3			Tunjangan Kesehatan	
5	1	3	1		Pengobatan Aparatur Desa	
5	1	3	2		Biaya Pengobatan BPD	
5	1	4			Uang Duka	
5	1	4	1		Uang Duka Aparatur Pemerintahan Desa	
5	1	4	2		Uang Duka BPD	
5	1	5			Belanja Makan-Minum Harian	
5	1	5	1		Belanja Makan-Minum harian Pemerintah Desa	
5	1	5	2		Belanja Makan Minum harian BPD	
5	2				Belanja Barang Dan Jasa	
5	2	1			Honor Tim Pengadaan :	
5	2	1	1		Honor Pengarah (Kepala Desa)	
5	2	1	2		Honor Wakil Pengarah (Sekretaris Desa)	
5	2	1	3		Honor Koordinator Tim Pengadaan (Kaur)	
5	2	1	4		Honor Anggota Tim Pengadaan (Kaur dan Perangkat Desa Lainnya)	
5	2	2			Honor Tim Pengawas Kegiatan :	
5	2	2	1		Honor Koordinator Kegiatan (Ketua BPD)	
5	2	2	2		Honor Anggota Pengawas Kegiatan	

5	2	3			Honor/upah Kegiatan	
5	2	3	1		Honor - Instruktur	
5	2	3	2		Honor - Narasumber	
5	2	3	3		Honor - Tenaga Ahli	
5	2	3	4		Honor - Panitia Non Pengadaan	
5	2	3	5		Upah Tenaga Kerja	
5	2	4			Honorarium Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan :	
5	2	4	1		Honorarium Pengurus LPM	
5	2	4	2		Honorarium Pengurus RT	
5	2	4	3		Honorarium PKK	
5	2	4	4		Honorarium Karangtaruna	
5	2	4	9		Honorium lembaga kemasyarakatan Lainnya	
5	2	5			Honorarium Petugas Sosial Lainnya :	
5	2	5	1		Honorarium Guru TK-TPA	
5	2	5	2		Honorarium Guru Ngaji/Ketekis/Evengelis	
5	2	5	3		Honorarium Pengurus Kuburan	
5	2	5	4		Honorarium Penjaga Rumah Ibadah	
5	2	5	5		Honorarium Petugas Fardhu Kifayah	
5	2	5	6		Honorarium Petugas Keamanan/Linmas	
5	2	5	9		Honorarium petugas sosial lainnya	
5	2	6			Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan BimTek	
5	2	6	1		Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan BimTek	
5	2	7			Belanja Diklat Aparatur Desa/BPD	
5	2	7	1		Belanja Pendidikan & Latihan Aparatur Desa/BPD	
5	2	8			Belanja Perjalanan Dinas	
5	2	8	1		Belanja perjalanan Dinas Pemerintah Desa	
5	2	8	2		Belanja Perjalanan Dinas BPD	
5	2	9			Belanja Transportasi dan Akomodasi	
5	2	9	1		Belanja Transportasi dan Akomodasi	
5	2	10			Belanja Barang Habis Pakai	
5	2	10	1		Belanja Alat Tulis Kantor	
5	2	10	2		Belanja Alat Listrik dan Elektronik	
5	2	10	3		Belanja Perangko, materai dan benda pos lainnya	
5	2	10	4		Belanja Perlengkapan Kebersihan	
5	2	10	5		Belanja Bahan Bakar Kendaraan	
5	2	10	6		Belanja Bahan bakar minyak/gas	
5	2	10	9		Belanja Barang Habis Pakai lainnya	
5	2	11			Belanja Jasa Kantor	
5	2	11	1		Belanja Telepon dan Internet	
5	2	11	2		Belanja Air/PDAM	
5	2	11	3		Belanja Listrik	
5	2	11	4		Belanja Jasa Publikasi/Pengumuman	
5	2	11	5		Belanja Surat Kabar/Majalah	
5	2	11	6		Belanja Paket Pengiriman	
5	2	11	9		Belanja Jasa Kantor Lainnya	
5	2	12			Belanja Cetak dan Peggandaan	
5	2	12	1		Belanja Cetak	
5	2	12	2		Belanja Photocopy	
5	2	12	3		Belanja Penjilidan	
5	2	13			Belanja Sewa	
5	2	13	1		Belanja Sewa-Meja Kursi	
5	2	13	2		Belanja Sewa-Komputer, Printer, Proyektor	
5	2	13	3		Belanja Sewa-Generator	
5	2	13	4		Belanja Sewa Tenda	
5	2	13	5		Belanja Sewa-Pakaian Adat/Traditional	

5	2	13	6		Belanja Sewa-Gedung/Tempat	
5	2	13	7		Belanja Sewa-Alat Berat	
5	2	13	9		Belanja Sewa Lainnya	
5	2	14			Belanja Makan Minum Kegiatan	
5	2	14	1		Belanja Makan dan Minuman-Tamu	
5	2	14	2		Belanja Makan dan Minuman-Rapat	
5	2	14	3		Belanja Makan dan Minuman-Peserta	
5	2	15			Belanja Pakaian dan Atribut	
5	2	15	1		Pakaian Dinas Harian	
5	2	15	2		Pakaian Sipil Harian	
5	2	15	3		Pakaian Dinas Upacara	
5	2	15	4		Pakaian hari tertentu	
5	2	16			Belanja Bahan/Material	
5	2	16	1		Belanja Bahan Baku Bangunan	
5	2	16	2		Belanja Benih/Bibit Tanaman/Ikan/Ternak	
5	2	16	3		Belanja Bahan Obat-Obatan	
5	2	16	4		Belanja Bahan Kimia	
5	2	16	5		Belanja Bahan Pemeliharaan Kendaraan	
5	2	16	9		Belanja Bahan/Material lainnya	
5	2	17			Belanja Jasa Perbaikan/Pemeliharaan	
5	2	17	1		Kantor	
5	2	17	2		Kendaraan	
5	2	17	3		Peralatan/Perlengkapan	
5	2	18			Belanja Barang Yang Diserahkan ke Masyarakat/Kelompok Masyarakat	
5	2	18	1		Belanja Barang Yang Diserahkan ke Masyarakat/Kelompok Masyarakat	
5	2	19			Pemberian Uang Yang Diserahkan ke Masyarakat/Kelompok Masyarakat	
5	2	19	1		kelompok-kelompok rentan	
5	2	19	2		masyarakat miskin	
5	2	19	3		Beasiswa pendidikan kepada warga miskin	
5	2	19	4		Beasiswa pendidikan berprestasi	
5	2	19	5		Penyandang disabilitas	
5	2	19	9		Pemberian uang yang diserahkan ke masyarakat/kelompok masyarakat lainnya	
5	2	20			Belanja Operasional Lembaga Kemasyarakatan	
5	2	20	1		Belanja Operasional RT	
5	2	20	2		Belanja Operasional PKK	
5	2	20	3		Belanja Operasional LPM	
5	2	20	4		Belanja Operasional Karang Taruna	
5	2	20	5		Belanja Operasional Lembaga Adat Biasa	
5	2	20	6		Belanja Operasional Lembaga Adat Besar	
5	2	20	9		Belanja Operasional kepada lembaga lainnya	
5	3				Belanja Modal	
5	3	1			Tanah	
5	3	2			Jaringan/Instalasi	
5	3	2	1		Jaringan Listrik	
5	3	2	2		Jaringan Irigasi	
5	3	2	3		Instalasi Air Bersih	
5	3	2	4		Jaringan Telepon/Komunikasi	

5	3	3			Gedung dan Bangunan	
5	3	3	1		Kantor Desa	
5	3	3	2		Kantor BPD	
5	3	3	3		Posyandu	
5	3	3	4		Perpustakaan Desa	
5	3	3	5		Balai Pertemuan Umum	
5	3	3	9		Gedung dan Bangunan lainnya	
5	3	4			Parit, Jalan, Jembatan	
5	3	4	1		Parit	
5	3	4	2		Jalan	
5	3	4	3		Jembatan	
5	3	5			Mesin dan Peralatan Lapangan	
5	3	5	1		<i>Generator</i>	
5	3	5	2		<i>Hand Tractor</i>	
5	3	5	9		Mesin dan Peralatan Lapangan lainnya	
5	3	6			Peralatan Kantor	
5	3	6	1		Komputer	
5	3	6	2		Printer	
5	3	6	3		Mesin Tik	
5	3	6	4		Meja	
5	3	6	5		Kursi	
5	3	6	9		Peralatan kantor lainnya	
5	3	7			Kepustakaan	
5	3	7	1		Buku	
5	3	7	2		Alat peraga	
5	3	7	9		Kepustakaan lainnya	
5	3	8			Hewan/Ternak dan Tanaman	
5	3	8	1		Hewan/Ternak	
5	3	8	2		Tanaman	
5	3	9			Kendaraan	
5	3	9	1		Kendaraan Roda Dua	
5	3	9	2		Kendaraan Roda Empat	
5	3	9	3		Kendaraan Air	

LAMPIRAN A.2

KODE REKENING PEMBIAYAAN DESA

Kode Rekening				Uraian	Ket
1				2	3
6				PEMBIAYAAN	
6	1			Penerimaan Pembiayaan	
6	1	1		SILPA Tahun Anggaran Sebelumnya	
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan	
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan	
6	1	4		Penerimaan Pinjaman Desa	
6	1	5		Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	
6	1	6		Penerimaan Piutang Desa	
6	2			Pengeluaran Pembiayaan	
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan	
6	2	2		Penyertaan Modal Desa	
6	2	3		Pembayaran Pokok Utang	
6	2	4		Pemberian Pinjaman	

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

RITA WIDYASARI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
 Kepala Bagian Hukum

PURNOMO, SH

NIP. 19780605 200212 1 002