BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KUTE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh tenggara tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kute;
b. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum, pedoman pengelolaan keuangan Kute yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten perlu diatur dalam peraturan bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 7);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang dana desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168);.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendamping Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 160)
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 22 tahun 2015 tentang perubahan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadan Barang dan Jasa di Desa
13. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 02)
14. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 22 Tahun 2010 tentang Kute (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggata Tahun 2010 Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN KUTE;**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Aceh Tenggara
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Kute selanjutnya disebut DPMK adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakatdan Kute Kabupaten Aceh Tenggara
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
6. Camat adalah Unsur Perangkat Daerah yang membantu tugas Bupati di Wilayah Kecamatan.
7. Mukim adalah kesatuan masyarakat hukumdibawah kecmatan yang terdiri atas gabungan beerapa kute yang mempunyai batas wilayah tertentu yang dipimpin oleh ImamMukimyang berkedudukan langsung dibawah Camat.
8. Imam Mukim adalah Kepela Pemerintahan Mukim.
9. Kute adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintahan Kute adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kute dan Badan Permusyawaratan Kute.
11. Pemerintah Kute adalah Pengulu dan Perangkat Kute sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Kute.
12. Pengulu adalah Pemimpin Pemerintah Kute
13. Badan Permusyawaratan Kute, selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kute berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kute.
14. Qanun Kute adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pengulu setelah dibahas dan disepakati bersama BPK.
15. Peraturan Pengulu adalah Peratuaran yang ditetapkan oleh pengulu dan bersifat mengatur.
16. Keputusan Pengulu adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dab final.
17. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan qanun kute untuk mengertahui bertentangan dengan kepentingan umumdan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

18. Keuangan Kute adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Kute yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Kute;
19. Pengelolaan Keuangan Kute adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Kute
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute yang selanjutnya disingkat APBKute, adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Kute yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kute dan BPK, dan ditetapkan dengan Peraturan Kute.
21. Rencana Kerja Pembangunan Kute selanjutnya disebut RKPKute adalah hasil musyawarah masyarakat Kute tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun;
22. Daftar Usulan Rencana Kerja Pembangunan Kute selanjutnya disebut DU-RKPKute adalah penjabaran RPJM Kute yang menjadi bagian RKP Kute tentang untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan oleh Pemerintah Kute kepada pemerintah Kabupaten melalui mekanisme perencanaan pembangunan daerah;
23. Pemegang Kuasa Pengelolaan Keuangan Kute yang selanjutnya disebut PKPKK adalah Pengulu yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Kute;
24. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Kute yang selanjutnya disebut PTPKK adalah Sekretaris Kute/Perangkat Kute yang ditunjuk oleh Pengulu untuk melaksanakan Keuangan Kute;
25. Bendahara adalah Perangkat Kute yang ditunjuk oleh Pengulu untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan Keuangan Kute dalam rangka pelaksanaan APBKute;
26. Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disebut PK, adalah Tim yang ditetapkan oleh Pengulu yang bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
27. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kute yang selanjutnya disingkat RPJMKute adalah Dokumen Perencanaan Kute untuk periode 6 (enam) tahun.
28. Dana Kute adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Kute yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten dan dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
29. Alokasi Dana Kute yang selanjutnya disingkat ADK adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
30. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.
31. Kepala Urusan yang selanjutnya disingkat dengan Kaur adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.

32. Dusun adalah bagian wilayah Kute yang merupakan lingkungan kerja Kepala Dusun.
33. Kepala Dusun yang selanjutnya disingkat Kadus adalah perangkat Kute yang berkedudukan sebagai pembantu Pengulu di wilayah kerjanya.
34. Rekening Kas Umum Kute adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Kute yang menampung seluruh penerimaan Kute dan dipergunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Kute pada Bank yang ditentukan.
35. Pengeluaran Kute adalah uang yang dikeluarkan dari APBKute melalui Rekening Kas Umum Kute.
36. Surplus Anggaran Kute adalah selisih lebih antara pendapatan Kute dengan Belanja Kute.
37. Defisit Anggaran Kute adalah selisih kurang antara Pendapatan Kute dengan Belanja Kute.
38. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
39. Aset Kute adalah barang milik Kute yang berasal dari Kekayaan Asli Kute, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute atau perolehan hak lainnya yang sah.
40. Tanah Kute adalah tanah yang asal usulnya dari Pemerintah Kabupaten atau masyarakat yang pemanfaatannya untuk kas Kute.
41. Aplikasi Sistim Keuangan Desa selanjjutnya disebut SISKUEDESadalah aplikasi yang dikembangkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang diperuntukan bagikebutuhan pengelolaan keuangan Desa.
42. Azas Transparan adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas luasnya tentang keuangan Kute.
43. Azas Akuntabel adalah harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaatbagi kelancaran pelaksanaan tugas umumpemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai prinsip-prinsip serta ketentuan yang berkalu.
44. Azas Partisipatif adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan.
45. Azas Tertib adalah bahwa keuangan Kute dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
46. Azas Efektif adalah pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
47. Azas Adil dalam Pengelolaan Keuangan Kute adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
48. Azas Efisien dalam Pengelolaan Keuangan Kute adalah pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.

49. Azas Ekonomis dalam Pengelolaan Keuangan Kute adalah pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
50. Perencanaan pembangunan kute adalah proses tahapankegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah kutedengan melibatkan Badan Permusyawaratan Kute dan unsur masyarkat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasiansumber daya kute dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kute..

BAB II
AZAS DAN RUANG LINGKUP PENGELOLAAN KEUANGAN KUTE

Pasal 2

Azas pengelolaan keuangan Kute adalah;

a. transparan;

b. akuntabel

c. partisipatif;

d. tertib;

e. disiplin anggaran;

Pasal 3

Pengelolaan keuangan Kute dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan keuangan Kute meliputi:

a. Perencanaan;
b. Penganggaran;
c. Pelaksanaan;
d. Penatausahaan;
e. Pelaporan;
f. Pertanggungjawaban; dan
g. Pengawasan.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN KUTE

Pasal 5

(1) Pengulu sebagai Kepala Pemerintah Kute adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kute dan mewakili Pemerintah Kute dalam kepemilikan kekayaan Kute yang dipisahkan;

(2) Pengulu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) mempunyai kewenangan :
   a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBKute;
   b. menetapkan PTPKK;
   c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan kute;
   d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBKute;

e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBKute;

(3) Pengulu dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Kute dibantu oleh PTPKK.

Pasal 6

(1) PTPKK adalah Perangkat Kute, terdiri dari :
   a. Sekretaris Kute;
   b. Kaur Pemerintahan;
   c. Kaur Pembangunan;
   d. Kaur Kesra; dan
   e. Bendahara;

(2) PTPKK ditetapkan dengan keputusan Pengulu;

Pasal 7

(1) Sekretaris Kute sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan Kute dan bertanggung jawab kepada Pengulu;

(2) Sekretaris Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
   a. Menyusun Rancangan Peraturan Kute APBKute, perubahan APBKute dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBKute;
   b. Menyusun Rancangan Keputusan Pengulu tentang Pelaksanaan Peraturan Kute tentang APBKute dan Perubahan APBKute;
   c. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBKute;
   d. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Barang dan Jasa;
   e. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBKute.

Pasal 8

(1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) huruf b, c dan d bertindak sebagai PK sesuai dengan bidangnya.

(2) Kepala Urusan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dalam hal melaksanakan kegiatan masing-masing membidangi:
   a. Kepala urusan Pemerintahan menjadi pelaksana pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
   b. Kepala urusan Pembangunan menjadi pelaksana pada Bidang Pembangunan Kute;
   c. Kepala urusan Kesejahteraan Rakyat menjadi pelaksana pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat,Bidang Pembinaan Kemasyarakatan dan Bidang Tak Terduga;

(3) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. Menyusun RAB pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya berdasarkan RKPKute sebagai bahan penyusunan APBKute;
   b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga Kemasyarakatan, Kelompok Masyarakat, PK Kute yang telah ditetapkan di dalam APBKute;

c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya dengan melakukan pencatatan dalam buku bantu kas kegiatan;
e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengulu; dan
f. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Pasal 9

(1) Bendahara sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) huruf e dijabat oleh Bendahara Kute

(2) Bendahara Kute mempunyai tugas, meliputi:
a. menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar;
b. memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya;
c. melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib dalam rangka pelaksanaan APBKute dengan menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank.
d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan keuangan dalam rangka pelaksanaan APBKute.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d terdiri atas pertanggungjawaban transaksi, administratif dan fungsional

BAB IV
ASAS UMUM DAN STRUKTUR
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KUTE

Bagian Kesatu
Asas Umum APBKute

Pasal 10

(1) APBKute disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan kute;

(2) Penyusunan APBKute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPKute dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan tata kelola Pemerintahan Kute yang baik.

(3) APBKute mempunyai fungsi sebagai dokumen yang memiliki kekuatan hukum, dan menjamin kepastian rencana kegiatan, dalam arti mengikat pemerintah kute dan semua pihak yang terkait untuk melaksanakan kegiatan sesuai rencana yang telah ditetapkan, serta menjamin tersedianya anggaran dalam jumlah yang tertentu untuk melaksanakan kegiatan. APBKute menjamin kelayakan sebuah kegiatan dari segi pendanaan, sehingga dapat dipastikan kelayakan hasil kegiatan secara teknis.

(4) APBKute, Perubahan APBKute dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBKute setiap tahun ditetapkan dengan Qanun Kute;

(5) Qanun Kute tentang Perubahan APBKute sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah Dana Kute (APBN) tahap

ke-3 dari rekening kas umum daerah ditransfer ke rekening kas umum kute dan/atau setelah Qanun Perubahan tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten ditetapkan yang berdampak pada penambahan dan/atau pengurangan ADK;

(6) Qanun Kute tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBKute sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 11

(1) Pendapatan, belanja dan pembiayaan Kute yang dianggarkan dalam APBKute harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Seluruh pendapatan Kute, belanja Kute, dan Pembiayaan Kute dianggarkan dalam APBKute.

Bagian Kedua
Struktur APBKute

Pasal 12

(1) APBKute terdiri atas :
a. Pendapatan Kute;
b. Belanja Kute; dan
c. Pembiayaan Kute.

(2) Pendapatan Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis pendapatan.

(3) Belanja Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikalsifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis belanja.

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

Bagian Ketiga
Pendapatan Kute

Pasal 13

(1) Pendapatan Kute sebagaimana disebutkan dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Kute yang merupakan hak Kute dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Kute;

(2) Pendapatan Kute sebagaimana dalam Pasal 13 ayat (1), terdiri atas kelompok;
a. pendapatan Asli Kute;
b. transfer; dan
c. pendapatan lain-lain.

(3) Kelompok Pendapatan Asli Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
a. hasil usaha Kute;
b. hasil aset;
c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
d. lain-lain Pendapatan Asli Kute.

(4) Hasil usaha Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, antara lain:
a. hasil iuran perkumpulan petani pemakai air;
b. hasil Badan Usaha Milik Kute;
c. hasil tanah kas Kute; dan
d. lain-lain hasil usaha kute.

(5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, antara lain:
a. hasil pasar Kute;
b. hasil pasar hewan Kute;
c. hasil bangunan Kute;
d. obyek wisata Kute;
e. hasil tempat pemandian umum Kute;
f. hasil pemanfaatan inovasi teknologi;
g. lain-lain hasil aset Kute.

(6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dapat dinilai dengan uang.

(7) Lain-lain pendapatan asli Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, antara lain:
a. hasil pungutan Kute;
b. hasil penjualan aset Kute yang tidak dipisahkan;
c. pendapatan jasa giro;
d. pendapatan bunga;
e. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Kute;
f. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Kute;
g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
h. pendapatan dari pengembalian;
i. pendapatan dari fasilitas sosial dan fasilitas umum; dan
j. Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

(8) Pungutan Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a diatur dalam Qanun Kute,.

Pasal 14

(1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
a. Dana Kute;
b. Bagian Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD);
c. Alokasi Dana Kute (ADK);
d. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA);
e. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK);

(2) Bantuan Keuangan dari APBA dan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.

(3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBKute tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan

paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

(4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) huruf c, terdiri atas :
a. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
b. hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
c. lain-lain pendapatan Kute yang sah;

(5) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga;

(6) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b adalah keuntungan berupa uang atas hasil kerjasama dengan pihak ketiga.

(7) Lain-lain pendapatan Kute yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf c antara lain bantuan perusahaan yang berlokasi di Kute.

Bagian Keempat
Belanja Kute

Pasal 15

1) Belanja Kute sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Kute yang merupakan kewajiban Kute dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Kute.

2) Belanja Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Kute.

3) Belanja Kute yang ditetapkan dalam APBKute digunakan dengan ketentuan :
a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Kute di gunakan untuk mendanai bidang penyelenggaraan Pemerintah Kute, pelaksanaan Pembangunan Kute, Pembinaan Kemasyarakatan Kute, Pemberdayaan masyarakat Kute dan Belanja tidak terduga; dan
b. Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Kute digunakan untuk Penghasilan tetap dan tunjangan Pengulu, Perangkat Kute operasional Pemerintah Kute; operasional BPK.

Pasal 16

(1) Belanja Kute sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok :
a. bidang penyelenggaraan pemerintah kute;
b. bidang pelaksanaan pembangunan kute;
c. bidang pembinaan kemasyarakatan kute;
d. bidang pemberdayaan masyarakat kute; dan
e. bidang belanja tak terduga.

(2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Kute yang telah dituangkan dalam RKPKute.

(3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas jenis belanja:
a. Pegawai;
b. Barang dan Jasa
c. Modal

Pasal 17

(1) Kelompok Belanja Kute sebagaimana dimaksud pasal 16 ayat (1) huruf a, didanai dari sumber Alokasi Dana Kute (APBK) dapat digunakan untuk kegiatan:
a. Pemberian penghasilan tetap dan tunjangan bagi Pengulu Kute, Perangkat Kute, dan BPK;
b. Operasional Perkantoran;
c. Operasional BPK;
d. Operasional Dusun;
e. Penetapan dan penegasan batas kute;
f. Pendataan Kute;
g. Penyusunan tata ruang Kute;
h. Penyelenggaran musyawarah Kute;
i. Pengelolaan informasi Kute;
j. Penyelenggaran perencanaan Kute;
k. Penyelenggaran evaluasi tingkat perkembangan pemerintah Kute;
l. Penyelenggaraan kerja sama antar Kute;
m. Pembangunan sarana dan prasarana Kute;
n. Kegiatan lain nya sesuai kondisi Kute;

(2) Kelompok Belanja Kute sebagaimana dimaksud pasal 16 ayat (1) huruf b, didanai dari sumber Dana Kute (APBN) dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:
a. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrasruktur dan lingkungan Kute antara lain:
   1. jalan pemukiman;
   2. jalan Kute antar permukiman ke wilayah pertanian;
   3. pembangkit listrik tenaga mikrohidro ;
   4. lingkungan permukiman masyarakat Kute; dan
   5. infrastruktur Kute lainnya sesuai kondisi Kute.
b. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
   1. air bersih berskala Kute;
   2. sanitasi lingkungan;
   3. pelayanan kesehatan Kute seperti posyandu; dan
   4. sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Kute.
c. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
   1. taman bacaan masyarakat;
   2. pendidikan anak usia dini;
   3. balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
   4. pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
   5. sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Kute.
d. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:

1. pasar Kute;
2. pembentukan dan pengembangan BUM Kute;
3. penguatan permodalan BUM Kute;
4. pembibitan tanaman pangan;
5. penggilingan padi;
6. lumbung Kute;
7. pembukaan lahan pertanian;
8. pengelolaan usaha hutan Kute;
9. kolam ikan dan pembenihan ikan;
10. kandang ternak;
11. pengadaan bibit/induk ternak;
12. instalasi biogas;
13. mesin pakan ternak;
14. inovasi teknologi tepat guna;
15. sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Kute;

e. pelestarian lingkungan hidup antara lain:
1. penghijauan;
2. pembuatan terasering;
3. perlindungan mata air;
4. pembersihan daerah aliran sungai;
5. pemanfaatan sumber daya alam kute;
6. kegiatan lainnya sesuai kondisi Kute.

(3) Kelompok Belanja Kute sebagaimana dimaksud dengan pasal 16 ayat (1) huruf c, didanai dari sumber Alokasi Dana Kute (APBK) dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:
a. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
b. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
c. pembinaan kerukunan umat beragama;
d. pembinaan kepemudaan dan olah raga;
e. pembinaan lembaga adat;
f. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
g. kegiatan lain sesuai kondisi Kute.

(4) Kelompok Belanja Kute sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (1) d, didanai dari sumber Dana Kute (APBN) dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:
a. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
b. pelatihan teknologi tepat guna;
c. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi pengulu, perangkat Kute, dan Badan Pemusyawaratan Kute;
d. peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
1. kader pemberdayaan masyarakat Kute;
2. kelompok usaha ekonomi produktif;
3. kelompok perempuan,
4. kelompok tani,
5. kelompok masyarakat miskin,
6. kelompok tani ikan,
7. kelompok pengrajin,
8. kelompok pemerhati dan perlindungan anak,
9. kelompok pemuda;dan

10. kelompok lain sesuai kondisi Kute.

Pasal 18

(1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Pengulu dan perangkat Kute serta tunjangan BPK.

(2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok penyelenggaraan Pemerintahan Kute, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.

(3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 19

(1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
a. alat tulis kantor;
b. benda pos;
c. bahan/material;
d. pemeliharaan perlengkapan, peralatan kantor dan kendaraan dinas;
e. cetak/pengandaan;
f. sewa kantor kute;
g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
h. makanan dan minuman;
i. pakaian dinas dan atributnya;
j. perjalanan dinas;
k. upah kerja;
l. honorarium narasumber/ahli;
m. operasional pemerintah kute;
n. operasional BPK;
o. insentif kepala dusun; dan
p. pemberian barang pada kelompok masyarakat.
q. Lain-lain barang dan jasa sesuai kebutuhan kute

Pasal 20

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang/jasa atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Pembelian/pengadaan barang/jasa atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan kute.

Pasal 21

(1) Dalam keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa, Pemerintah Kute dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.

(2) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau diharapkan berulang dan/atau mendesak.

(3) Keadaan darurat sebagaiman dimaksud pada ayat (1) antara lain dikarenakan bencana alam, bencana sosial, kerusakan sarana dan prasarana.

(4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena keadaan luar biasa/wabah.

(5) Keadaan darurat dan /atau keadaan luar biasa sebagaimana ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan keputusan bupati.

(6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaiman dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam belanja tidak terduga yang penggunaannya ditetapkan dengan keputusan Pengulu.

Bagian Kelima
Pembiayaan Kute

Pasal 22

(1) Pembiayaan Kute sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

(2) Pembiayaan Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok :
   a. Penerimaan Pembiayaan; dan
   b. Pengeluaran Pembiayaan.

(3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana diamaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup :
   a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
   b. Pencairan dana cadangan; dan
   c. Hasil penjualan kekayaan Kute yang dipisahkan;

(4) SiLPA sebagaimana diamksud pada ayat (3) huruf a antara lain :
   a. Pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
   b. Penghematan belanja; dan
   c. Sisa dana kegiatan lanjuat.

(5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
   a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
   b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan;
   c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

(6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Kute dalam tahun anggaran berkenaan.

(7) Hasil penjualan kekayaan Kute yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Kute yang dipisahkan.

Pasal 23

(1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, terdiri dari :

a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
b. Penyertaan Modal Kute,

(2) Pemerintah Kute dapat membentuk Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.

(3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaiaman dimaksud pada ayat (2) di tetapkan dengan Peraturan Kute.

(4) Qanun Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
a. Penetapan tujuan pembentukan Dana Cadangan
b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
c. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan;
d. sumber dana cadangan; dan
e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

(5) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Kute, kecuali dari penerimaan yang penggunaanya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan Perundang-undangan.

(6) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.

(7) Penganggaran Dana Cadangan dilarang melebihi tahun masa jabatan Pengulu.

Bagian Keenam
Kode Rekening

Pasal 24

(1) Setiap kelompok klasifikasi Belanja Kute yang dicantumkan dalam APBKute menggunakan kode berupa nomor.

(2) Kode pendapatan, kode belanja, kode pembiayaan, kode aset, dan kewajiban yang digunakan dalam penganggaran dan pelaporan menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, kode akun pembiayaan, kode akun aset dan kode akun kewajiban.

(3) Setiap bidang, kegiatan, kelompok, jenis dan obyek yang dicantumkan dalam APBKute menggunakan kode bidang, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis dan kode obyek.

(4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

(5) Kode rekening mengacu pada Aplikasi SISKEUDES.

BAB V
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 25

(1) Pemerintah Kute menyusun RKPKute sebagai penjabaran RPJMKute untuk

jangka waktu 1 (satu) tahun.

(2) RKPKute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana penyelenggaraan Pemerintah Kute, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat Kute.

(3) RKPKute sebagaimana dimaksud pada ayat (2 paling sedikit berisi uraian:
   a. Evaluasi pelaksanaan RKPKute tahun sebelumnya;
   b. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran Kute yang dikelola oleh Kute;
   c. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran Kute yang dikelola melalui kerja sama antar Kute dan pihak ketiga;
   d. Rencana program, kegiatan, dan anggaran Kute yang dikelola oleh Kute sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten; dan
   e. Pelaksanaan kegiatan Kute yang terdiri atas unsur Perangkat Kute dan/atau Lembaga Kemasyarakatan Kute.

(4) RKPKute sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun oleh Pemerintah Kute sesuai dengan informasi dari Pemerintah Kabupaten berkaitan dengan pagu indikatif Kute dan rencana kegiatan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.

(5) Untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya RKPKute mulai disusun oleh Pemerintah Kute pada Bulan Juli tahun berjalan.

(6) RKPKute ditetapkan dengan Peraturan Kute paling lambat akhir bulan September tahun berjalan yang selanjutnya disebut sebagai Qanun Kute tentang RKPKute.

(7) Qanun Kute tentang RKPKute menjadi dasar penyusunan APBKute.

Pasal 26

(1) Sekretaris Kute menyusun Rancangan peraturan Kute tentang APBKute berdasarkan RKPKute tahun berkenaan, yang selanjutnya disebut Rancangan Qanun Kute tentang APBKute.

(2) Sekretaris Kute menyampaikan Rancangan Qanun Kute tentang APBKute kepada Pengulu.

(3) Rancangan Qanun Kute tentang APBKute sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pengulu Kepada Badan Permusyawaratan Kute (BPK) untuk dibahas dan disepakati bersama.

(4) Rancangan Qanun Kute tentang APBKute disepakati bersama sebagaiman dimaksud pada ayat (3) paling lambat akhir bulan Oktober tahun berjalan.

(5) Dalam hal disampaikan dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum tercapai kesepakatan bersama, Camat memfasilitasi dalam penyelesaian permasalahan dimaksud.

Bagian Kedua
Penetapan APBKute

Pasal 27

(1) Rancangan Qanun Kute tentang APBKute yang telah disepakati bersama BPK sebelum ditetapkan oleh Pengulu harus disampaikan oleh Pengulu kepada Bupati c.q. DPMK melalui Camat paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi.

(2) Penyampaian Rancangan Qanun Kute tentang APBKute sebagiamana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan lampiran sebagai berikut:
   a. Qanun Kute tentang RKPKute tahun berjalan dan Qanun Kute tentang RKPKute Tahun berikutnya.
   b. Surat Keputusan BPK tentang kesepakatan atas Rancangan Qanun Kute tentang APBKute;
   c. Risalah/notulen rapat jalannya pembahasan terhadap Rancangan Qanun Kute tentang APBKute; dan
   d. Daftar hadir rapat pembahasan Rancangan Qanun Kute tentang APBKute.

(3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan Kute dan Pemerintah Kabupaten, Keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur serta untuk meneliti sejauh mana APBKute tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan/atau peraturan Kute lainnya yang ditetapkan oleh Kute yang bersangkutan.

(4) Dalam rangka efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati c.q. DPMK melalui Camat dapat mengundang pejabat Pemerintah Kute yang terkait.

(5) Bupati menetapkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat dan disampaikan kepada Pengulu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Qanun Kute tentang APBKute.

(6) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka Qanun Kute tentang APBKute tersebut berlaku dengan sendirinya.

(7) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi atas Rancangan Qanun Kute tentang APBKute sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengulu menetapkan rancangan dimaksud menjadi Qanun Kute tentang APBKute.

(8) Qanun Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diundangkan oleh Sekretaris Kute dalam Lembaran Kute.

(9) Dalam hal Bupati menyatakan bahwa hasil evaluasi Rancangan Qanun Kute tentang APBKute bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengulu bersama BPK melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

(10) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Pengulu bersama BPK, dan Pengulu tetap menetapkan Qanun Kute tentang APBKute menjadi peraturan Kute, Bupati membatalkan Qanun Kute dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBKute tahun sebelumnya.

(11) Pembatalan Qanun Kute serta pernyataan berlakunya pagu APBKute tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dengan keputusan bupati.

Pasal 28

(1) Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Qanun Kute tentang APBKute kepada camat.
(2) Panduan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diatur dalam keputusan bupati.

Pasal 29

(1) Pengulu bersama BPK memberhentikan pelaksanaan Qanun tentang APBKute Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan, Pengulu harus memberhentikan pelaksanaan Qanun tentang APBKute dan selanjutnya BPK bersama Pengulu mencabut Qanun Kute dimaksud.

(2) Pencabutan Qanun Kute sebagaimana di maksud pada ayat (1) dilakuakan dengan Qanun Kute tentang pencabutan Qanun Kute tentang APBKute.

(3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBKute tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (10) ditetapkan dengan Peraturan Pengulu.

Pasal 30

Qanun Kute tentang APBKute dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :

a. Ringkasan APBKute;
b. Rincian APBKute menurut kode rekening pendapatan, belanja, dan pembiayaan Kute;
c. Daftar dana Cadangan Kute (apabila ada); dan
d. Daftar penyertaan modal Kute (apabila ada).

Pasal 31

(1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (9) dilakukan Pengulu bersama BPK.

(2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan BPK.

(3) Keputusan Pimpinan BPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikaan dasar penetapan Rancangan Qanun Kute tentang APBKute.

(4) Keputusan pimpinan BPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.

Bagian Ketiga
Perubahan APBKute

Pasal 32

(1) Perubahan Qanun Kute tentang APBKute dapat dilakukan apabila terjadi :
a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergesaran antar jenis belanja;
b. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumya harus digunakan dalam tahun berjalan;

c. Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam Pendapatan Kute pada tahun berjalan; dan/atau
d. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, kriris ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
e. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

(2) Perubahan Qanun Kute tentang APBKute hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalan 1 (satu) tahun anggaran.

(3) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBKute, yaitu keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan

(4) Tata cara pengajuan Perubahan APBKute sama dengan tatacara penetapan APBKute.

Pasal 33

(1) Keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6). Paling kurang memenuhi kriteria sebagai berikut :
a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas Pemerintah Kute dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Kute; dan
d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

(2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Kute dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam Rancangan Perubahan APBKute.

(3) Pendanaan Keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.

(4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
a. Menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang kegiatan dalam tahun anggaran berjalan dan/atau
b. Memanfaatkan uang kas yang tersedia.

(5) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlebih dahulu ditetapkan dengan Keputusan Pengulu.

BAB VI
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNJAWABAN APBKUTE

Bagian Kesatu
Pelaksanaan

Pasal 34

(1) Semua penerimaan dan pengeluaran Kute dalam rangka pelaksanaan kewenangan Kute dilaksanakan melalui RKUK.

(2) Dalam Rangka pengelolaan Kas Umum Kute sebagaimana dimaksud ayat (1) Bendahara Kute membuka RKUK pada bank milik Pemerintah.

(3) Penunjukan bank milik Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Pengulu dan diberitahukan kepada BPK.

(4) Pencairan dana dalam Rekening Kas Umum Kute ditandatangani oleh Pengulu dan Bendahara Kute.

(5) Semua penerimaan dan pengeluaran Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 35

(1) Pemerintah Kute dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Kute selain yang ditetapkan dalam Qanun Kute.

(2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Kute (uang tunai) paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan kute.

Pasal 36

(1) Pengeluaran Kute yang mengakibatkan beban APBKute tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Qanun Kute tentang APBKute ditetapkan menjadi Qanun Kute.

(2) Pengeluaran Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Pengulu.

(3) Pengeluaran kute untuk operasional perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah belanja barang dan jasa pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Kute sebatas belanja barang dan jasa habis pakai.

(4) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Pengulu.

Pasal 37

(1) PK mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.

(2) Pengajuan pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan/kegiatan.

(3) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Koordinator PTPKK dan disahkan oleh Pengulu Kute.

(4) PK bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Kute.

Pasal 38

(1) Berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pengulu.

(2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 39

(1) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) terdiri atas :

a. SPP;
b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;
c. RAB;
d. Lampiran bukti transaksi keuangan yang sah;.

(2) Dalam hal Pengajuan SPP tahap berikutnya, maka Pelaksana Kegiatan harus membuat Laporan Penggunaan Dana tahap sebelumnya dengan melampirkan:
a. Buku Kas Pembantu Kegiatan;
b. Daftar Honor dan Upah Pekerja;
c. Buku Daftar Material yang telah masuk;
d. Bukti setor/transfer pembayaran kepada penyedia barang/jasa; dan
e. Bukti-bukti transaksi keuangan yang sah.

Pasal 40

(1) Dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dan (2), Koordinator PTPKK berkewajiban melakukan verifikasi untuk:
a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBKute yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

(2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Koordinator PTPKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengulu menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.

(3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran dalam buku Administrasi Keuangan Kute.

Pasal 41

Bendahara Kute sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan pemotongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Pengadaan Barang/Jasa di Kute berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Kute.

Pasal 43

(1) Dalam hal Bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke Kute disalurkan setelah ditetapkannya Qanun Kute tetang Perubahan APBKute, perubahan diatur dengan Peraturan Pengulu tentang perbuhan APBKute.
(2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukannya berpedoman pada ketentuan dari pemberi bantuan.

(3) Perbuhan APBKute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPK.

Bagian Kedua
Penatausahaan

Pasal 44

(1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Kute

(2) Bendahara Kute wajib menyelenggarakkan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.

(3) Bendahara Kute wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

(4) Bendahara Kute dalam melaksanakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:

a. Buku Kas Umum Kute;
b. Buku Kas Pembantu Kegiatan Dana Kute;
c. Buku Kas Pembantu Pajak;
d. Buku Pembantu Bank;
e. Buku Kas Pembantu Kegiatan ADK; dan
f. Buku Kas Pembantu Pengeluaran Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

(5) Pertanggungjawaban penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Pengulu dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(6) Setiap pengeluaran atas beban APBKute disertai dengan bukti yang lengkap dan sah.

(7) Format buku sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahnya dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 45

(1) Pengulu wajib menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBKute kepada Bupati c.q. DPMK melalui Camat, berupa:
a. Laporan Semester Pertama; dan
b. Laporan Semester Kedua.

(2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hurup a berupa laporan realisasi pelaksanaan APBKute disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.

(3) Laporan semester kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban

Pasal 46

(1) Setiap akhir tahun anggaran pengulu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBKute kepada Bupati c.q. DPMK melalui Camat.
(2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKute sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
(3) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKute sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Qanun Kute.
(4) Qanun Kute tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKute sebagaiman dimaksud pada ayat (3) dilampiri :
    a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKute Tahun Anggaran berkenaan;
    b. Laporan Kekayaan Milik Kute per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
    c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Kute.

Pasal 47

(1) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBKute sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan Laporan Pertanggungjawaban Relisasi Pelaksanaan APBKute sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
(2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah papan pengumuman kute dan/atau media informasi lainnya.

Pasal 48

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisai pelaksanan APBKute disampaikan oleh Kepala DPMK kepada Kepala BPKD selaku pejabat pengelola keuangan daerah dengan tembusan kepada Insfektorat..
(2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKute sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) disampaian Paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

Pasal 49

Format Rancangan Qanun Kute Tentang APBKute, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Renacana Anggaran Dan Biaya Dan Surat Permintaan Serta Pernyataan Dan Tanggungjawab Belanja,Laporan Realisasi Pelaksanaan APBKute pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKute sebagimana dimaksud dalam Pasal 26,Pasal 37 Ayat (1) dan (4),Pasal 39 Huruf A Dan Huruf B, Pasal 45 Dan Pasal 46 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ini.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 50

(1) Pemerintah Kabupaten Wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Kute dan dibantu oleh tenaga pendamping profesional.

(2) Pemarintah Kabupaten melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolan keuangan kute meliputi pemberian pedoman, bimbingan, suprvisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 51

(1) Pemerintah kabupaten melakukan pembinaan dan pengawasan sebagimana dimaksud pada pasal 50 ayat (1) meliputi;
   a. Memberikan pedoman dan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan keuangan kute yang mencakup perencanaan,penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBKute;
   b. Membuat pedoman teknis kegiatan yang dapat didanai dari DK, ADK, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
   c. Melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan penggunaan DK, ADK, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
   d. Memberikan bimbingan,supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan dana kute;
   e. Memberikan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan kute,pendidikan dan pelatihan.

(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Inspektorat Daerah terhadap pengelolaan keuangan Kute dan pendauagunaan Aset Kute.

(3) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan keuangan kute melalui:
   a. Fasilitasi penyusunan Qanun Kute tentang APBKKute dan Peraturan Pengulu tentang Penlaksanaan APBKute;
   b. Fasilitasi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban realisasi APBkute;
   c. Fasilitasi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban realisasi APBkute;
   d. Fasilitasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah kute;
   e. Fasilitasi kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintah kute, bidang pembangunan kute, bidang kemasyarakatan kute, bidang pemberdayaan kute yang bersumber dari APBKute;
   f. Memberi bimbingan, supervisi dan konsultasi terkait terkait penggunaan dan pengelolaan APBKute;
   g. Melakukan pengawasan dan penggunaan dan pengelolaan keuangan kute;
   h. Koordinasipendampingan kute di wilayahnya terkait dengan pengelolaan keuangan kute.

(4) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Camat diwajibkan melibatkan Mukim dalam wilayah kerjanya.

Pasal 52

(1) Pembinaan dan pengawasaan camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 ayat (3),dilakukan dengan membetuk tim asistensi pengelolaan keuangan kute tingkat kecamatan.

(1) Susunan Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kute Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :
   a. Camat sebagai Ketua ;
   b. Sekretaris Kecamatan sebagai Sekretaris;

c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan sebagai Anggota;
d. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kute sebagai Anggota;
e. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Sebagai Anggota;
f. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban sebagai Anggota;
g. Kepala Seksi Pelayanan Umum sebagai Anggota ; dan
h. Pegawai Kecamatan yang di tunjuk sebagai Anggota.

(2) Tugas Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Kute Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
a. Membina dan mengawasi administrasi keuangan desa;
b. Membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa;
c. Membina dan mengawasi pendayagunaan aset desa;
d. Membina dan mengawasi pelaksanaan DD, ADD, Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan Bantuan dari pemerintah; dan
e. Membina dan mengawasi penyelenggaraan keuangan Kute yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBKute, Pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban APBKute.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kute dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di : Kutacane
Pada tanggal : 30 Januari 2018

BUPATI ACEH TENGGARA,

ttd

RAIDIN PINIM

Diundangkan di : Kutacane
pada tanggal : 30 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

ttd

MHD. RIDWAN

BERITA KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2018 NOMOR 07.

Lampiran :
Peraturan Bupati Aceh Tenggara
Nomor Tahun 2018
Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kute

FORMAT RANCANGAN QANUN KUTE TENTANG APBKute, RENCANA ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTUAN KEGIATAN, DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA, PENATAUSAHAAN, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBKute SEMESTER, SERTA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ABPKute

A. RANCANGAN QANUN KUTE TENTANG APBKute

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA
PEMERINTAH KUTE .....
KECAMATAN .....
Jalan ..... Telp..... Email: .....

QANUN KUTE.....
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KUTE
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGULU KUTE,

Menimbang:
a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor ... Tahun ..... tentang Tatacara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Kute setiap Kute dalam Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran ....., Pengulu Kute menetapkan Qanun Kute tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute (APBKute) Tahun Anggaran .....;
b. bahwa Rancangan Qanun Kute tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute (APBKute) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kute ;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Qanun Kute tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute (APBKute) menjadi Qanun Kute tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute (APBKute) Tahun Anggaran .....

Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 7);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2014 tentang Perubahan 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);
8. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
9. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6495); sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana diubah pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.07/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1081) dan sebagaimana diubah untuk kedua kalinya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri

Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa.
13. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
14. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor ..... Tahun ..... tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun .....
15. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 22 Tahun 2010 tentang Kute.
16. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten tahun .....;
17. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor ..... tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten tahun .....
18. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor .... tahun ..... Tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Kute Setiap Kute Dalam Kabupaten Aceh Tenggara Tahun .....

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KUTE .....
dan
PENGULU KUTE .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **QANUN KUTE ..... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KUTE TAHUN ANGGARAN .....**

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute Tahun Anggaran ..... terdiri dari:

1.	Pendapatan Kute	Rp.	.....,00
2.	Belanja Kute		
	a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kute	Rp.	.....,00
	b. Bidang Pembangunan	Rp.	.....,00
	c. Bidang Pembinaan Kemasayarakatan	Rp.	.....,00
	d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.	.....,00
	e. Bidang Tak Terduga	Rp.	.....,00
	Jumlah Belanja	Rp.	.....,00
	Surplus/Defisit (1 – 2)	Rp.	.....,00
3.	Pembiayaan Kute:		
	a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.	.....,00
	b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.	.....,00
	Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.	.....,00
	Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenan	Rp.	.....,00

Pasal 2

(1) Pendapatan Kute sebagaimana dimaksud pada pasal 1 terdiri dari :

a. Pendapatan Asli Kute sejumlah Rp. .....,00
b. Pendapatan Transfer sejumlah Rp. .....,00
c. Pendapatan Lain-lain yang Sah sejumlah Rp. .....,00

(2) Pendapatan Asli Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis pendapatan:
a. Hasil Usaha Kute sejumlah Rp. .....,00
b. Swadaya, partisipasi dan gotong royong sejumlah Rp. .....,00
c. Lain-lain Pendapatan Asli Kute yang sah sejumlah Rp. .....,00

(3) Pendapatan Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis pendapatan:
a. Dana Kute sejumlah Rp. .....,00
b. Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten sejumlah Rp. .....,00
c. Alokasi Dana Kute sejumlah Rp. .....,00
d. Bantuan Keuangan, terdiri dari
g. Bantuan Propinsi sejumlah Rp. .....,00
h. Bantuan Kabupaten sejumlah Rp. .....,00

(4) Pendapatan Lain-lain yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari jenis pendapatan:
a. Hibah dan Subangan dari Pihak ketiga yang tidak mengikat Rp. .....,00
b. Lain-lain Pendapatan Desa yang sah sejumlah Rp. .....,00

Pasal 3

(1) Belanja kute sebagaimana dimaksud pada pasal 1 dikelompokkan dalam masing-masing bidang sebagai berikut:
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahaan kute terdiri dari:
i. Belanja pegawai sejumlah Rp. .....,00
j. Belanja barang dan jasa sejumlah Rp. .....,00
k. Belanja modal sejumlah Rp. .....,00

b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kute terdiri dari:
l. Belanja barang dan jasa sejumlah Rp. .....,00
m. Belanja modal sejumlah Rp. .....,00

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kute terdiri dari:
n. Belanja barang dan jasa sejumlah Rp. .....,00
o. Belanja modal sejumlah Rp. .....,00

d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat terdiri dari:
p. Belanja barang dan jasa sejumlah Rp. .....,00
q. Belanja modal sejumlah Rp. .....,00

e. Bidang Tak Terduga terdiri dari:
r. Belanja barang dan jasa sejumlah Rp. .....,00
s. Belanja modal sejumlah Rp. .....,00

Pasal 4

(1) Pembiayaan Kute sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri dari :
a. Penerimaan sejumlah Rp. .....,00
b. Pengeluaran sejumlah Rp. .....,00

(2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis pembiayaan :
   a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran sebelumnya (SiLPA), sejumlah Rp. .....,00
   b. Pencairan Dana Cadangan sejumlah Rp. .....,00
   c. Hasil Penjualan Kekayaan Kute yang dipisahkan sejumlah Rp. .....,00

(3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis pembiayaan :
   a. Pembentukan Dana Cadangan sejumlah Rp. .....,00
   b. Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Kute sejumlah Rp. .....,00

Pasal 5

Pengulu menetapkan peraturan tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute sebagai landasan operasional pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute.

Pasal 6

Qanun Kute ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penetapannya dalam Lembaran Kute.

Ditetapkan di : Kute .....
Pada Tanggal : …… Januari ....

PENGULU KUTE .....

.....

Diundangkan di : Kute ……..
Pada tanggal : ….. Januari .....

SEKRETARIS KUTE

LEMBARAN KUTE ..... TAHUN ..... NOMOR .....

Lampiran Qanun Kute

Nomor :
Tahun :
Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute Tahun Anggaran ...

FORMAT

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KUTE
PEMERINTAH KUTE……
TAHUN ANGGARAN……

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
1					2	3	4
1					**PENDAPATAN KUTE**		
1	**1**				**Pendapatan Asli Kute**		
1	**1**	**1**			**Hasil Usaha Desa**		
1	1	1	1		- Bagi Hasil Usaha BUM Kute		
1	**1**	**2**			**Hasil Aset Kute**		
1	1	2	1		Tanah kute		
1	1	2	1	1	Tanah kas kute		
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh		
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem		
1	1	2	2		Pasar kute		
1	1	2	3		Pasar hewan		
1	1	2	4		Bangunan kute		
1	1	2	4	1	Kios kute		
1	1	2	4	2	Kilang Penggiling Padi		
1	1	2	4	3	Gedung pertemuan kute		
1	1	2	4	4	Gedung olah raga kute		
1	1	2	4	5	Banguan kute lainnya		
1	1	2	5		Mesin Milik kute		
1	1	2	5	1	Mesin Hand Traktor		
1	1	2	5	2	Mesin Kilang Padi Keliling		
1	1	2	5	3	Mesin Milik kute lainnya		
1	1	2	5		Hutan milik kute		
1	1	2	6		Mata air milik kute		
1	1	2	7		Pemandian umum		
1	1	2	8		Obyek rekreasi kute		
1	1	2	9		Lapangan kute		
1	1	2	10		Aset desa lainnya		
1	**1**	**3**			**Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong**		
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi		
1	1	3	2		Gotong royong		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	**1**	**4**			**Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah**		
1	1	4	1		Pungutan desa		
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan		
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan		
1	1	4	4		Bunga simpanan uang di bank		
1	**2**				**Pendapatan transfer**		
1	2	1			Dana Desa		
					- Sisa Dana Desa tahun lalu (20%)		
					- Alokasi tahun berjalan		
1	2	2			Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten (APBK)		
1	2	3			Alokasi Dana Desa (APBK)		
1	2	4			Bantuan Keuangan		
1	2	4	1		Bantuan Propinsi		
1	2	4	2		Bantuan Kabupaten (APBK)		
1	3				**Pendapatan Lain-lain**		
1	3	1			Hibah dan Subangan dari Pihak ketiga yang tidak mengikat		
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
					JUMLAH PENDAPATAN		
2					**BELANJA**		
2	**1**				**BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KUTE**		
2	**1**	**1**			**Penghasilan Tetap dan Tunjangan**		
2	**1**	**1**	**1**		**Belanja Pegawai**		
2	1	1	1	1	Penghasilan Tetap Pengulu dan Perangkat Kute		
					- Pengulu Kute		
					- *Sekretaris Kute/PNS*		
					- Bendahara Kute		
					- Kaur Kute		
					- Kadus Kute		
					- Ketua BPK		
					- Wakil Ketua BPK		
					- Sekretaris BPK		
					- Anggota BPK		
2	1	1	1	2	Tunjangan Pengulu dan Perangkat Kute		
					- Tunjangan Pengulu		
					- *Sekretaris Kute/PNS*		
					- Bendahara Kute		
					- Kaur Kute 3 Org		
					- Kadus Kute 2 Org		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
2	1	1	1	2	Tunjangan Badan Permusyawaratan Kute		
					- Ketua BPK		
					- Wakil Ketua BPK		
					- Sekretaris BPK		
					- Anggota BPK 2 Org		
2	**1**	**2**			**Operasional Perkantoran Kute**		
2	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Benda Pos		
					- Pemeliharaan Kendaraan Roda 2		
					- Cetak / Penggandaan		
					- Sewa Kantor Desa		
					- Papan Nama Kantor Desa		
					- Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
					- Pakaian Dinas dan Atribut		
					- Perjalanan Dinas		
					- Alat dan Bahan Kebersiahan		
					- Biaya Air (PDAM)		
					- Biaya Listrik		
					- Biaya Telepon		
2	1	2	3		Belanja Modal		
					- Komputer (1 Unit)		
					- Printer (1 Unit)		
					- Meja Kantor 1 Biro		
					- Meja Kantor 1 Biro		
					- Meja Kantor 1/2 Biro		
					- Kursi Kantor		
					- Lemari Arsip Kaca 2 Pintu		
					- Papan Informasi		
2	**1**	**3**			**Operasional BPK**		
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Cetak dan Penggandaan		
					- Benda Pos (Materai)		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
2	**1**	**4**			**Operasional Dusun (2 Dusun)**		
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Cetak dan Penggandaan		
					- Benda Pos (Materai)		
					- Makanan dan Minuman Rapat		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
2	**1**	**5**			**Penyelenggaraan Musyawarah Kute**		
2	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa		
2	1	5	2	1	Penyelenggaraan Musyawarah **Perencanaan Pembangunan Kute**		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Biaya Transport Peserta Rapat		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
2	1	5	2	2	Penyelenggaraan Musyawarah **Review RPJM Kute**		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Biaya Transport Peserta Rapat		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
2	1	5	2	3	Penyelenggaraan Musyawarah **RKP Kute**		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Biaya Transport Peserta Rapat		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
2	1	5	2	4	Penyelenggaraan Musyawarah **APB Kute**		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Biaya Transport Peserta Rapat		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
2	1	5	2	5	Penyelenggaraan Musyawarah **Restrukturisasi BUM Kute**		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Biaya Transport Peserta Rapat		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
2	**1**	**6**			**Penyelenggaraan Perencanaan Pembangun Kute**		
2	1	6	2		Belanja Barang dan Jasa		
2	1	6	2	1	Penyediaan Dokumen **RPJM Kute**		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)		
					- Benda Pos (Materai)		
					- Biaya transport tim penyusun RPJM 11 orang		
2	1	6	2	2	Pelaksanaan Kegiatan Survey, Design dan RAB **5 orang**		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Cetak dan Penggandaan Dokumen (1 eks asli dan 5 eks copy)		
					- Biaya Transport Kunjungan Lapangan		
					- Makan dan Minum rapat tim penyusun Design dan RAB 5 orang		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
2	1	6	2	3	Pembuatan Proposal Kegiatan		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Cetak dan Penggandaan Dokumen (1 eks asli dan 5 eks copy)		
					- Makan dan Minum Pembuatan Proposal Kegiatan		
2	1	6	2	4	Pelaksanaan Verifikasi Kegiatan **5 orang (3 hari)**		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Biaya Transport Kunjungan Lapangan		
					- Makan dan Minum rapat Pembahasan Hasil Verifikasi 5 orang		
2	1	6	2	5	Penyediaan Dokumen **RKP Kute T.A 2016 dan 2017**		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)		
					- Benda Pos (Materai)		
					- Biaya transport tim penyusun RKPK 11 orang		
2	1	6	2	6	Penyediaan Dokumen **APB Kute T.A 2016 dan 2017**		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)		
					- Benda Pos (Materai)		
					- Biaya transport tim penyusun APBKute 6 orang		
2	**1**	**7**			**Kegiatan ……**		
2	1	7	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Cetak dan Penggandaan		
					- Benda Pos (Materai)		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
2	**2**				**BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KUTE**		
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur dan Lingkugan Desa		
2	**2**	**1**			**Pembanguna Jalan Rabat Beton Dusun……..**		
2	**2**	**1**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja Rabat Beton (Tukang, ….. HOK)		
					- Upah tenaga kerja Rabat Beton (Pekerja, ….. HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)		
					- Papan Mal/Cor		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
					- Bahan pertukangan:		
					Selang ukur		
					Benang Nilon		
					Meteran 50 M		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya……..		
2	**2**	**1**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pasir Beton		
					- Semen Padang 40 Kg		
					- Kerikil		
					- Batu Kali		
					- Sirtu		
					- Kayu 2 x 2 "		
					- Paku 2"-5"		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya……..		
2	**2**	**2**			**Pengerasan Jalan Sirtu**		
2	**2**	**2**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Buldozer)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Buldozer 100 - 150 HP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Mesin Gilas)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Mesin Gilas …. Hari/jam)		
					- Papan Mal/Cor		
					- Bahan pertukangan:		
					Benang		
					Cangkul		
					Pacul		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya……..		
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Sirtu		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya……..		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
2	**2**	**3**			**Pembukaan Jalan Kebun**		
2	**2**	**3**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ….. HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Buldozer)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Buldozer 100 - 150 HP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Motor Grader > 100 HP)		
					- Bahan pertukangan:		
					Cangkul		
					Pacul		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pasir		
					- Semen		
					- Kerikil		
					- Batu Kali		
					- Sirtu		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**4**			**Pembangunan PLT-Mikro Hidro**		
2	**2**	**4**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)		
					- Papan Mal/Cor		
					- Bahan pertukangan:		
					Selang ukur		
					Benang Nilon		
					Meteran 50 M		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pasir Beton		
					- Semen Padang 40 Kg		
					- Kerikil		
					- Batu Kali		
					- Sirtu		
					- Kayu 2 x 2 "		
					- Paku 2"-5"		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya……		
2	**2**	**5**			**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa……**		
2	**2**	**5**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)		
					- Papan Mal/Cor		
					- Bahan pertukangan:		
					Selang ukur		
					Benang Nilon		
					Meteran 50 M		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya……		
2	**2**	**5**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pasir Beton		
					- Semen Padang 40 Kg		
					- Kerikil		
					- Batu Kali		
					- Sirtu		
					- Kayu 2 x 2 "		
					- Paku 2"-5"		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya……		
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan		
2	**2**	**6**			**Pembangunan Sarana Air Bersih**		
2	**2**	**6**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin		
					- Bahan pertukangan		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**6**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pipa PVC 3" Unilon AW		
					- Elbow 3''		
					- Lem Pipa PVC 500 gram		
					- Kereta Sorong Arco		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**7**			**Pembangunan Sarana dan Prasarana POLINDES/POSKESDES**		
2	**2**	**7**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Papan Proyek		
					- Obat-obatan		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**7**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Tempat Tidur Pasien		
					- Lemari Obat-obatan		
					- Lemari Arsip		
					- Meja Kerja		
					- Kursi Kerja		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**8**			**Pelayanan Kesehatan Desa melalui POSYANDU**		
2	**2**	**8**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK) 5 org @Rp. 50.000,-		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) 3 org @Rp. 50.000		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
					- Honor Kader Posyandu 7 org @Rp. 100.000,-		
					- Cetak/Penggandaan Kartu Menuju Sehat (KMS) 200 lbr @Rp.2.500		
					- Papan Proyek		
					- Susu SGM 0-6 Bln (……. Kotak)		
					- Susu SGM 6-12Bln (……. Kotak)		
					- Susu SGM 1-3 thn (……. Kotak)		
					- Susu SGM 3-5 thn (……. Kotak)		
					- Susu Ibu Hamil (……. Kotak)		
					- Penyediaan Bubur Kacang Hijau		
					- Penyediaan Bubur Beras Merah		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**8**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Timbangan Gantung (Dacin Kap 25 Kg)		
					- Timbangan Pijak (Bahroom scale)		
					- Tensi Meter		
					- Temperatur Suhu Badan		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**9**			**Pembangunan Sanitasi Lingkungan (SPAL)**		
2	**2**	**9**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, …. HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin		
					- Bahan pertukangan		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**9**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pasir Beton		
					- Semen Padang 40 Kg		
					- Kerikil		
					- Batu Kali		
					- Sirtu		
					- Kayu 2 x 2 "		
					- Paku 2"-5"		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya…….		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
2	**2**	**2**	**2**	**5**	**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa ……**		
2	**2**	**9**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, …. HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin		
					- Bahan pertukangan		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**9**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pasir Beton		
					- Semen Padang 40 Kg		
					- Kerikil		
					- Batu Kali		
					- Sirtu		
					- Kayu 2 x 2 "		
					- Paku 2"-5"		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya…….		
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan		
2	**2**	**10**			**Penyediaan Prasarana PAUD** *(…….nama PAUD……)*		
2	**2**	**10**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Baju Olah Raga		
					- Buku Mengenal Huruf dan Angka (Latin & Arab)		
					- Mewarnai dan Menyelesaikan Gambar		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**10**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Prosotan Besar Model Standard		
					- Bola Dunia		
					- Galas Putar		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
					- Ayunan Bulat		
					- Enjot-Enjotan		
					- Meja Belajar		
					- Kursi Belajar		
					- Meja Guru		
					- Kursi Guru		
					- Lemari Arsip		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**11**			**Pembangunan Balai PKBM**		
2	**2**	**11**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)		
					- Papan Mal/Cor		
					- Bahan pertukangan:		
					Selang ukur		
					Benang Nilon		
					Meteran 50 M		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**11**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pasir Beton		
					- Semen Padang 40 Kg		
					- Kerikil		
					- Batu Kali		
					- Sirtu		
					- Kayu 2 x 2 "		
					- Paku 2"-5"		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**12**			**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa……**		
2	**2**	**12**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)		
					- Papan Mal/Cor		
					- Bahan pertukangan:		
					Selang ukur		
					Benang Nilon		
					Meteran 50 M		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya……..		
2	**2**	**12**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pasir Beton		
					- Semen Padang 40 Kg		
					- Kerikil		
					- Batu Kali		
					- Sirtu		
					- Kayu 2 x 2 "		
					- Paku 2"-5"		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya……..		
					Kegiatan Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif serta Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ekonomi		
2	**2**	**13**			**Pembangunan Pasar Kute**		
2	**2**	**13**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)		
					- Papan Mal/Cor		
					- Bahan pertukangan:		
					Selang ukur		
					Benang Nilon		
					Meteran 50 M		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya……..		
2	**2**	**13**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pasir Beton		
					- Semen Padang 40 Kg		
					- Kerikil		
					- Batu Kali		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
					- Sirtu		
					- Kayu 2 x 2 "		
					- Paku 2"-5"		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**14**			**Pembentukan dan Pengembangan Kelembagaan BUM Kute**		
2	**2**	**14**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Cetak dan Penggandaan AD/ART BUM Kute		
					- Benda Pos (Materai)		
					- Pembuatan Akta Notaris		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Pembuatan Papan Nama BUM Kute		
					- Sewa Gedung Kantor BUM Kute		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**14**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Meja Kantor		
					- Kursi Kantor		
					- Lemari Arsip		
					- Komputer		
					- Printer		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**15**			**Penguatan Permodalan BUM Kute**		
2	**2**	**15**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Cetak dan Penggandaan Perjanjian Pemberian Permodalan		
					- Benda Pos (Materai)		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**15**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pemberian Modal Kerja/Investasi kepada BUM Kute		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
2	**2**	**16**			**Pembangunan Kandang Ternak Sapi**		
2	**2**	**16**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Bahan pertukangan:		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**16**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Kayu 2 x 2 "		
					- Papan		
					- Paku 2"-5"		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**17**			**Pembangunan Instalasi Biogas Rumah Tangga**		
2	**2**	**17**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**		
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana		
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)		
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)		
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)		
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)		
					- Bahan pertukangan:		
					- Papan Proyek		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**2**	**17**	**3**		**Belanja Modal**		
					- Pasir Beton		
					- Semen Padang 40 Kg		
					- Kerikil		
					- Batu Kali		
					- Sirtu		
					- Kayu 2 x 2 "		
					- Paku 2"-5"		
					- Prasasti		
					- dan lain seterusnya…….		
2	**3**				**BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN KUTE**		
2	**3**	**1**			**Kegiatan Pembinaan lembaga Kemasyaraakatan**		
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
					- Bahan Pelatihan		
					- Upah tenaga kerja/Panitia		
					- Honorarium Narasumber/pelatih		
					- Makanan dan Minuman rapat		
2	3	1	3		Belanja Modal		
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2	**3**	**2**			**Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama**		
2	3	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Bahan Pelatihan		
					- Upah tenaga kerja/Panitia		
					- Honor Imam Masjid (1 Org x 12 Bln x Rp. 500.000)		
					- Honor Muazin Masjid (1 Org x 12 Bln x Rp. 200.000)		
					- Honor Penyelenggara Jenazah (Lk) 1 Org x 12 Bln x Rp. 200.000,-;		
					- Honor Penyelenggara Jenazah (Pr) 1 Org x 4 Bln x Rp. 200.000,-		
					- Honor Guru ngaji; 1 org x Rp. 500.000,-/bln		
					- Honor Penggali kuburan, 3 org x @ Rp. 100.000,-		
					- Makanan dan Minuman Rapat		
2	3	2	3		Belanja Modal		
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2	**3**	**3**			**Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Jenazah Bagi Pemuda(i)**		
2	3	3	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Bahan penyelenggaraan Jenazah (kain kafan, dll)		
					- Honor Pemateri		
					- Makanan dan Minuman pertemuan		
2	3	3	3		Belanja Modal		
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2	**4**				**BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**		
2	**4**	**1**			**Pelatihan PPD Bagi Pemerintahan Kute (25 orang) tingkat desa**		
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Bahan Pelatihan		
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan		
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan		
					- Uang Saku Peserta Pelatihan		
					- Honorarium Panitia		
					- Honorarium Narasumber/pelatih		
					- Biaya Transportasi Pelatih		
2	4	1	3		Belanja modal		
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2	**4**	**2**			**Pelatihan PKD Bagi Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Kute**		
2	4	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Bahan Pelatihan		
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan		
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)		
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan		
					- Uang Saku Peserta Pelatihan		
					- Honorarium Panitia		
					- Honorarium Narasumber/pelatih		
					- Biaya Transportasi Pelatih		
2	4	2	3		Belanja modal		
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2	**4**	**3**			**Pelatihan Bagi Pelaksana Kegiatan (PK) - 5 orang**		
2	4	3	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Bahan Pelatihan		
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan		
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)		
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan		
					- Uang Saku Peserta Pelatihan		
					- Honorarium Panitia		
					- Honorarium Narasumber/pelatih		
					- Biaya Transportasi Pelatih		
2	4	3	3		Belanja modal		
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2	**4**	**4**			**Pelatihan bagi Pengurus BUM Kute (3 orang)**		
2	4	4	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
					- Bahan Pelatihan		
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan		
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)		
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan		
					- Uang Saku Peserta Pelatihan		
					- Honorarium Panitia		
					- Honorarium Narasumber/pelatih		
					- Biaya Transportasi Pelatih		
2	4	4	3		Belanja modal		
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2	**4**	**5**			**Pelatihan Peningkatan Kapasitas KPMD (3 orang)**		
2	4	5	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Bahan Pelatihan		
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan		
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)		
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan		
					- Uang Saku Peserta Pelatihan		
					- Honorarium Panitia		
					- Honorarium Narasumber/pelatih		
					- Biaya Transportasi Pelatih		
2	4	5	3		Belanja modal		
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2	**5**				**BIDANG TAK TERDUGA**		
2	5	1			**Kegiatan Kejadian Luar Biasa**		
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa		
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS/DEFISIT		
3					**PEMBIAYAAN**		
3	**1**				**Penerimaan Pembiayaan**		
3	1	1			SILPA		
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3			Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		
					JUMLAH		

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
3	**2**				**Pengeluaran Pembiayaan**		
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2			Penyertaan Modal Desa		
					JUMLAH		
					Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENGELUARAN PEMBIAYAAN)		
					SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)		

Disetujui Oleh,
Pengulu Kute ……

(_____)

B. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

KUTE..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Waktu Pelaksanaan : .....
4. Sumber Dana : ..... (Dana Desa/ADD/DBH/PADes/...)
5. Ouput : .....

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal .....

Disetujui/mengesahkan Kepala Kute	Telah Verifikasi, Sekretaris Kute	Pelaksana Kegiatan
.....	.....	.....

Cara pengisian :

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

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Sumber Dana : ..... (Dana Desa/ADD/DBH/PADes/...)
4. Anggaran : Rp. .....
5. Output : .....

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

Desa....., ..., ... 20..
Pelaksana Kegiatan

(_____)

Cara pengisian:

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

D. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

KUTE ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : ..... No. SPP: .....
2. Kegiatan : .....
3. Sumber dana : .....(Dana Desa/ADD/DBH/PADes/...)
4. Waktu Pelaksanaan : .....
5. Output : .....

Rincian Pendanaan :

NO.	Kode Rekening	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan s/d yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat ini	Sisa Dana
			(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8
		JUMLAH					

Catatan Panjar: a. Panjar kegiatan yg telah diberikan sebelumnya b. Sisa yg dimintakan/dikembalikan oleh pelaksana (∑Kol 6 – a)	

....., tanggal .....

Telah dilakukan verifikasi Sekretaris Kute	Pelaksana Kegiatan
.....	.....
Setujui untuk dibayarkan Pengulu	Telah dibayar lunas Bendahara
.....	.....

Petunjuk pengisian:
1. *Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Kute.*
2. *Sub bidang disi dengan kode rekenig berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Kute*
3. *Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan Kelasifikasi Jenis Belanja dalam APBKute.*
4. *Kolom 1 dengan nomor urut.*
5. *Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.*
6. *Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.*
7. *Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.*
8. *Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.*
9. *Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.*
10. *Kolom 7 disi dengan sisa anggaran.*

E. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
KUTE..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Sumber Dana : ..... (Dana Desa/ADD/DBH/PADes/...)
4. Anggaran : Rp. .....
5. Output : .....

NO.	PENERIMA	Nomor dan Nama Rekening Bank	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3		4
JUMLAH (Rp.)				

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,tanggal .....
Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

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

F. Format Penatausahaan

1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
KUTE ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

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

....., tanggal .....

MENGETAHUI
PENGULU,

BENDAHARA KUTE,

....

Cara Pengisian :
Kolom 1diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas
Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas
Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas
Kolom 9 diisi dengan saldo kas.
Catatan :
sebelum ditandatangani Pengulu wajib di periksa dan di paraf oleh SekretarisKute.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
KUTE..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

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

....., tanggal .....

MENGETAHUI
PENGULU,

.....

BENDAHARA KUTE,

.....

Cara Pengisian :
Kolom 1diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

3. Buku Bank Kute

BUKU BANK KUTE
KUTE..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

BULAN :
BANK CABANG :
REK. NO. :

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

....., tanggal .....

MENGETAHUI
PENGULU,

.....

BENDAHARA KUTE,

.....

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

G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute

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

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KUTE
SEMESTER PERTAMA
PEMERINTAH KUTE……
TAHUN ANGGARAN……

Kode Rekening					**Uraian**	**Jumlah Anggaran (Rp)**	**Jumlah Realisasi (Rp)**	**Lebih/ Kurang Rp.**	**Ket.**
1					2	3	4	5	6
1					**PENDAPATAN DESA**				
1	**1**				**Pendapatan Asli Desa**				
1	**1**	**1**			**Hasil Usaha Desa**				
1	1	1	1		- Bagi Hasil Usaha BUM Kute				
1	**1**	**2**			**Hasil Aset Desa**				
1	1	2	1		Tanah desa				
1	1	2	1	1	Tanah kas desa				
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh				
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem				
1	1	2	2		Pasar desa				
1	1	2	3		Pasar hewan				
1	1	2	4		Bangunan desa				
1	1	2	4	1	Kios desa				
1	1	2	4	2	Kilang Penggiling Padi				
1	1	2	4	3	Gedung pertemuan desa				
1	1	2	4	4	Gedung olah raga desa				
1	1	2	4	5	Banguan desa lainnya				
1	1	2	5		Mesin Milik Desa				
1	1	2	5	1	Mesin Hand Traktor				
1	1	2	5	2	Mesin Kilang Padi Keliling				
1	1	2	5	3	Mesin Milik Desa lainnya				
1	1	2	5		Hutan milik desa				
1	1	2	6		Mata air milik desa				
1	1	2	7		Pemandian umum				
1	1	2	8		Obyek rekreasi desa				
1	1	2	9		Lapangan desa				
1	1	2	10		Aset desa lainnya				
1	**1**	**3**			**Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong**				
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi				
1	1	3	2		Gotong royong				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Keterangan
1					2	3	4	5	6
1	**1**	**4**			**Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah**				
1	1	4	1		Pungutan desa				
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1	1	4	4		Bunga simpanan uang di bank				
1	**2**				**Pendapatan transfer**				
1	2	1			Dana Desa				
					- Sisa Dana Desa tahun lalu (20%)				
					- Alokasi tahun berjalan				
1	2	2			Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten (APBK)				
1	2	3			Alokasi Dana Desa (APBK)				
1	2	4			Bantuan Keuangan				
1	2	4	1		Bantuan Propinsi				
1	2	4	2		Bantuan Kabupaten (APBK)				
1	3				**Pendapatan Lain-lain**				
1	3	1			Hibah dan Subangan dari Pihak ketiga yang tidak mengikat				
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
					JUMLAH PENDAPATAN				
2					**BELANJA**				
2	**1**				**BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KUTE**				
2	**1**	**1**			**Penghasilan Tetap dan Tunjangan**				
2	**1**	**1**	**1**		**Belanja Pegawai**				
2	1	1	1	1	Penghasilan Tetap Pengulu dan Perangkat Kute				
					- Pengulu Kute				
					- *Sekretaris Kute/PNS*				
					- Bendahara Kute				
					- Kaur Kute				
					- Kadus Kute				
					- Ketua BPK				
					- Wakil Ketua BPK				
					- Sekretaris BPK				
					- Anggota BPK				
2	1	1	1	2	Tunjangan Pengulu dan Perangkat Kute				
					- Tunjangan Pengulu				
					- *Sekretaris Kute/PNS*				
					- Bendahara Kute				
					- Kaur Kute 3 Org				
					- Kadus Kute 2 Org				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	1	1	1	2	Tunjangan Badan Permusyawaratan Kute				
					- Ketua BPK				
					- Wakil Ketua BPK				
					- Sekretaris BPK				
					- Anggota BPK 2 Org				
2	**1**	**2**			**Operasional Perkantoran Kute**				
2	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Benda Pos				
					- Pemeliharaan Kendaraan Roda 2				
					- Cetak / Penggandaan				
					- Sewa Kantor Desa				
					- Papan Nama Kantor Desa				
					- Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
					- Pakaian Dinas dan Atribut				
					- Perjalanan Dinas				
					- Alat dan Bahan Kebersiahan				
					- Biaya Air (PDAM)				
					- Biaya Listrik				
					- Biaya Telepon				
2	1	2	3		Belanja Modal				
					- Komputer (1 Unit)				
					- Printer (1 Unit)				
					- Meja Kantor 1 Biro				
					- Meja Kantor 1 Biro				
					- Meja Kantor 1/2 Biro				
					- Kursi Kantor				
					- Lemari Arsip Kaca 2 Pintu				
					- Papan Informasi				
2	**1**	**3**			**Operasional BPK**				
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	**1**	**4**			**Operasional Dusun (2 Dusun)**				
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Cetak dan Penggandaan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	**1**	**5**			**Penyelenggaraan Musyawarah Kute**				
2	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	5	2	1	Penyelenggaraan Musyawarah **Perencanaan Pembangunan Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	2	Penyelenggaraan Musyawarah **Review RPJM Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	3	Penyelenggaraan Musyawarah **RKP Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	4	Penyelenggaraan Musyawarah **APB Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	5	Penyelenggaraan Musyawarah **Restrukturisasi BUM Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	**1**	**6**			**Penyelenggaraan Perencanaan Pembangun Kute**				
2	1	6	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	6	2	1	Penyediaan Dokumen **RPJM Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Biaya transport tim penyusun RPJM 11 orang				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	1	6	2	2	Pelaksanaan Kegiatan Survey, Design dan RAB **5 orang**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan Dokumen (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Biaya Transport Kunjungan Lapangan				
					- Makan dan Minum rapat tim penyusun Design dan RAB 5 orang				
2	1	6	2	3	Pembuatan Proposal Kegiatan				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan Dokumen (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Makan dan Minum Pembuatan Proposal Kegiatan				
2	1	6	2	4	Pelaksanaan Verifikasi Kegiatan **5 orang (3 hari)**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Kunjungan Lapangan				
					- Makan dan Minum rapat Pembahasan Hasil Verifikasi 5 orang				
2	1	6	2	5	Penyediaan Dokumen **RKP Kute T.A 2016 dan 2017**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Biaya transport tim penyusun RKPK 11 orang				
2	1	6	2	6	Penyediaan Dokumen **APB Kute T.A 2016 dan 2017**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Biaya transport tim penyusun APBKute 6 orang				
2	**1**	**7**			**Kegiatan ……**				
2	1	7	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**				**BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KUTE**				
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur dan Lingkugan Desa				
2	**2**	**1**			**Pembanguna Jalan Rabat Beton Dusun…….**				
2	**2**	**1**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja Rabat Beton (Tukang, ….. HOK)				
					- Upah tenaga kerja Rabat Beton (Pekerja, ….. HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**1**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**			**Pengerasan Jalan Sirtu**				
2	**2**	**2**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Buldozer)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Buldozer 100 - 150 HP)				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Mesin Gilas)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Mesin Gilas …. Hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Benang				
					Cangkul				
					Pacul				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Sirtu				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**3**			**Pembukaan Jalan Kebun**				
2	**2**	**3**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ….. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Buldozer)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Buldozer 100 - 150 HP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Motor Grader > 100 HP)				
					- Bahan pertukangan:				
					Cangkul				
					Pacul				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir				
					- Semen				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**4**			**Pembangunan PLT-Mikro Hidro**				
2	**2**	**4**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**5**			**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa…**				
2	**2**	**5**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**5**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan				
2	**2**	**6**			**Pembangunan Sarana Air Bersih**				
2	**2**	**6**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin				
					- Bahan pertukangan				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**6**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pipa PVC 3" Unilon AW				
					- Elbow 3"				
					- Lem Pipa PVC 500 gram				
					- Kereta Sorong Arco				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**7**			**Pembangunan Sarana dan Prasarana POLINDES/POSKESDES**				
2	**2**	**7**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Papan Proyek				
					- Obat-obatan				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening				Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1				2	3	4	5	6
2	**2**	**7**	**3**	**Belanja Modal**				
				- Tempat Tidur Pasien				
				- Lemari Obat-obatan				
				- Lemari Arsip				
				- Meja Kerja				
				- Kursi Kerja				
				- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**8**		**Pelayanan Kesehatan Desa melalui POSYANDU**				
2	**2**	**8**	**2**	**Belanja Barang dan Jasa**				
				- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
				- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
				- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
				- Honor Pelaksana Kegiatan (PK) 5 org @Rp. 50.000,-				
				- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) 3 org @Rp. 50.000				
				- Honor Kader Posyandu 7 org @Rp. 100.000,-				
				- Cetak/Penggandaan Kartu Menuju Sehat (KMS) 200 lbr @Rp.2.500				
				- Papan Proyek				
				- Susu SGM 0-6 Bln (……. Kotak)				
				- Susu SGM 6-12Bln (……. Kotak)				
				- Susu SGM 1-3 thn (……. Kotak)				
				- Susu SGM 3-5 thn (……. Kotak)				
				- Susu Ibu Hamil (……. Kotak)				
				- Penyediaan Bubur Kacang Hijau				
				- Penyediaan Bubur Beras Merah				
				- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**8**	**3**	**Belanja Modal**				
				- Timbangan Gantung (Dacin Kap 25 Kg)				
				- Timbangan Pijak (Bahroom scale)				
				- Tensi Meter				
				- Temperatur Suhu Badan				
				- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**9**		**Pembangunan Sanitasi Lingkungan (SPAL)**				
2	**2**	**9**	**2**	**Belanja Barang dan Jasa**				
				- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
				- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
				- Upah tenaga kerja (Pekerja, …. HOK)				
				- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
				- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
				- Sewa Alat Berat/Mesin				
				- Bahan pertukangan				
				- Papan Proyek				
				- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**9**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**2**	**5**	**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa ……..**				
2	**2**	**9**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, …. HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin				
					- Bahan pertukangan				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**9**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan				
2	**2**	**10**			**Penyediaan Prasarana PAUD** *(……..nama PAUD…....)*				
2	**2**	**10**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Baju Olah Raga				
					- Buku Mengenal Huruf dan Angka (Latin & Arab)				
					- Mewarnai dan Menyelesaikan Gambar				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**10**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Prosotan Besar Model Standard				
					- Bola Dunia				
					- Galas Putar				
					- Ayunan Bulat				
					- Enjot-Enjotan				
					- Meja Belajar				
					- Kursi Belajar				
					- Meja Guru				
					- Kursi Guru				
					- Lemari Arsip				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**11**			**Pembangunan Balai PKBM**				
2	**2**	**11**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**11**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**12**			**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa……**				
2	**2**	**12**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**12**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					Kegiatan Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif serta Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ekonomi				
2	**2**	**13**			**Pembangunan Pasar Kute**				
2	**2**	**13**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**13**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**14**			**Pembentukan dan Pengembangan Kelembagaan BUM Kute**				
2	**2**	**14**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Cetak dan Penggandaan AD/ART BUM Kute				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Pembuatan Akta Notaris				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Pembuatan Papan Nama BUM Kute				
					- Sewa Gedung Kantor BUM Kute				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**14**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Meja Kantor				
					- Kursi Kantor				
					- Lemari Arsip				
					- Komputer				
					- Printer				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**15**			**Penguatan Permodalan BUM Kute**				
2	**2**	**15**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Cetak dan Penggandaan Perjanjian Pemberian Permodalan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**15**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pemberian Modal Kerja/Investasi kepada BUM Kute				
2	**2**	**16**			**Pembangunan Kandang Ternak Sapi**				
2	**2**	**16**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Bahan pertukangan:				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**16**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Papan				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**17**			**Pembangunan Instalasi Biogas Rumah Tangga**				
2	**2**	**17**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Bahan pertukangan:				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**17**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**3**				**BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN KUTE**				
2	**3**	**1**			**Kegiatan Pembinaan lembaga Kemasyaraakatan**				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Upah tenaga kerja/Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Makanan dan Minuman rapat				
2	3	1	3		Belanja Modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**3**	**2**			**Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama**				
2	3	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Upah tenaga kerja/Panitia				
					- Honor Imam Masjid (1 Org x 12 Bln x Rp. 500.000)				
					- Honor Muazin Masjid (1 Org x 12 Bln x Rp. 200.000)				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Honor Penyelenggara Jenazah (Lk) 1 Org x 12 Bln x Rp. 200.000,-;				
					- Honor Penyelenggara Jenazah (Pr) 1 Org x 4 Bln x Rp. 200.000,-				
					- Honor Guru ngaji; 1 org x Rp. 500.000,-/bln				
					- Honor Penggali kuburan, 3 org x @ Rp. 100.000,-				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	3	2	3		Belanja Modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**3**	**3**			**Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Jenazah Bagi Pemuda(i)**				
2	3	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan penyelenggaraan Jenazah (kain kafan, dll)				
					- Honor Pemateri				
					- Makanan dan Minuman pertemuan				
2	3	3	3		Belanja Modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**				**BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**				
2	**4**	**1**			**Pelatihan PPD Bagi Pemerintahan Kute (25 orang) tingkat desa**				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	1	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**	**2**			**Pelatihan PKD Bagi Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Kute**				
2	4	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	2	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**	**3**			**Pelatihan Bagi Pelaksana Kegiatan (PK) - 5 orang**				
2	4	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	3	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**	**4**			**Pelatihan bagi Pengurus BUM Kute (3 orang)**				
2	4	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	4	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**4**	**5**			**Pelatihan Peningkatan Kapasitas KPMD (3 orang)**				
2	4	5	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	5	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**5**				**BIDANG TAK TERDUGA**				
2	5	1			**Kegiatan Kejadian Luar Biasa**				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
					JUMLAH BELANJA				
					SURPLUS/DEFISIT				
3					**PEMBIAYAAN**				
3	**1**				**Penerimaan Pembiayaan**				
3	1	1			SILPA				
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3			Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
					JUMLAH				
3	**2**				**Pengeluaran Pembiayaan**				
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal Desa				
					JUMLAH				
					Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
					SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

Disetujui Oleh,
Pengulu Kute ……

(_____)

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

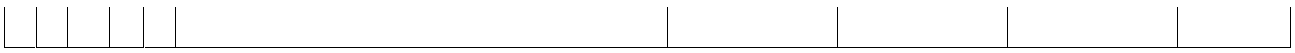
LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KUTE
SEMESTER AKHIR TAHUN
PEMERINTAH KUTE……
TAHUN ANGGARAN……

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
1					**PENDAPATAN DESA**				
1	**1**				**Pendapatan Asli Desa**				
1	**1**	**1**			**Hasil Usaha Desa**				
1	1	1	1		- Bagi Hasil Usaha BUM Kute				
1	**1**	**2**			**Hasil Aset Desa**				
1	1	2	1		Tanah desa				
1	1	2	1	1	Tanah kas desa				
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh				
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem				
1	1	2	2		Pasar desa				
1	1	2	3		Pasar hewan				
1	1	2	4		Bangunan desa				
1	1	2	4	1	Kios desa				
1	1	2	4	2	Kilang Penggiling Padi				
1	1	2	4	3	Gedung pertemuan desa				
1	1	2	4	4	Gedung olah raga desa				
1	1	2	4	5	Banguan desa lainnya				
1	1	2	5		Mesin Milik Desa				
1	1	2	5	1	Mesin Hand Traktor				
1	1	2	5	2	Mesin Kilang Padi Keliling				
1	1	2	5	3	Mesin Milik Desa lainnya				
1	1	2	5		Hutan milik desa				
1	1	2	6		Mata air milik desa				
1	1	2	7		Pemandian umum				
1	1	2	8		Obyek rekreasi desa				
1	1	2	9		Lapangan desa				
1	1	2	10		Aset desa lainnya				
1	**1**	**3**			**Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong**				
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi				
1	1	3	2		Gotong royong				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
1	**1**	**4**			**Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah**				
1	1	4	1		Pungutan desa				
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1	1	4	4		Bunga simpanan uang di bank				
1	**2**				**Pendapatan transfer**				
1	2	1			Dana Desa				
					- Sisa Dana Desa tahun lalu (20%)				
					- Alokasi tahun berjalan				
1	2	2			Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten (APBK)				
1	2	3			Alokasi Dana Desa (APBK)				
1	2	4			Bantuan Keuangan				
1	2	4	1		Bantuan Propinsi				
1	2	4	2		Bantuan Kabupaten (APBK)				
1	3				**Pendapatan Lain-lain**				
1	3	1			Hibah dan Subangan dari Pihak ketiga yang tidak mengikat				
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
					JUMLAH PENDAPATAN				
2					**BELANJA**				
2	**1**				**BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KUTE**				
2	**1**	**1**			**Penghasilan Tetap dan Tunjangan**				
2	**1**	**1**	**1**		**Belanja Pegawai**				
2	1	1	1	1	Penghasilan Tetap Pengulu dan Perangkat Kute				
					- Pengulu Kute				
					- *Sekretaris Kute/PNS*				
					- Bendahara Kute				
					- Kaur Kute				
					- Kadus Kute				
					- Ketua BPK				
					- Wakil Ketua BPK				
					- Sekretaris BPK				
					- Anggota BPK				
2	1	1	1	2	Tunjangan Pengulu dan Perangkat Kute				
					- Tunjangan Pengulu				
					- *Sekretaris Kute/PNS*				
					- Bendahara Kute				
					- Kaur Kute 3 Org				
					- Kadus Kute 2 Org				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	1	1	1	2	Tunjangan Badan Permusyawaratan Kute				
					- Ketua BPK				
					- Wakil Ketua BPK				
					- Sekretaris BPK				
					- Anggota BPK 2 Org				
2	**1**	**2**			**Operasional Perkantoran Kute**				
2	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Benda Pos				
					- Pemeliharaan Kendaraan Roda 2				
					- Cetak / Penggandaan				
					- Sewa Kantor Desa				
					- Papan Nama Kantor Desa				
					- Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
					- Pakaian Dinas dan Atribut				
					- Perjalanan Dinas				
					- Alat dan Bahan Kebersiahan				
					- Biaya Air (PDAM)				
					- Biaya Listrik				
					- Biaya Telepon				
2	1	2	3		Belanja Modal				
					- Komputer (1 Unit)				
					- Printer (1 Unit)				
					- Meja Kantor 1 Biro				
					- Meja Kantor 1 Biro				
					- Meja Kantor 1/2 Biro				
					- Kursi Kantor				
					- Lemari Arsip Kaca 2 Pintu				
					- Papan Informasi				
2	**1**	**3**			**Operasional BPK**				
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**1**	**4**			**Operasional Dusun (2 Dusun)**				
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	**1**	**5**			**Penyelenggaraan Musyawarah Kute**				
2	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	5	2	1	Penyelenggaraan Musyawarah **Perencanaan Pembangunan Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	2	Penyelenggaraan Musyawarah **Review RPJM Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	3	Penyelenggaraan Musyawarah **RKP Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	4	Penyelenggaraan Musyawarah **APB Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	5	Penyelenggaraan Musyawarah **Restrukturisasi BUM Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	**1**	**6**			**Penyelenggaraan Perencanaan Pembangun Kute**				
2	1	6	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	6	2	1	Penyediaan Dokumen **RPJM Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Biaya transport tim penyusun RPJM 11 orang				



Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	1	6	2	2	Pelaksanaan Kegiatan Survey, Design dan RAB **5 orang**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan Dokumen (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Biaya Transport Kunjungan Lapangan				
					- Makan dan Minum rapat tim penyusun Design dan RAB 5 orang				
2	1	6	2	3	Pembuatan Proposal Kegiatan				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan Dokumen (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Makan dan Minum Pembuatan Proposal Kegiatan				
2	1	6	2	4	Pelaksanaan Verifikasi Kegiatan **5 orang (3 hari)**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Kunjungan Lapangan				
					- Makan dan Minum rapat Pembahasan Hasil Verifikasi 5 orang				
2	1	6	2	5	Penyediaan Dokumen **RKP Kute T.A 2016 dan 2017**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Biaya transport tim penyusun RKPK 11 orang				
2	1	6	2	6	Penyediaan Dokumen **APB Kute T.A 2016 dan 2017**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Biaya transport tim penyusun APBKute 6 orang				
2	**1**	**7**			**Kegiatan ……**				
2	1	7	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**				**BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KUTE**				
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur dan Lingkugan Desa				
2	**2**	**1**			**Pembanguna Jalan Rabat Beton Dusun…….**				
2	**2**	**1**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja Rabat Beton (Tukang, ….. HOK)				
					- Upah tenaga kerja Rabat Beton (Pekerja, ….. HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**1**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**			**Pengerasan Jalan Sirtu**				
2	**2**	**2**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Buldozer)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Buldozer 100 - 150 HP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Mesin Gilas)				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Mesin Gilas …. Hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Benang				
					Cangkul				
					Pacul				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Sirtu				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**3**			**Pembukaan Jalan Kebun**				
2	**2**	**3**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ….. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Buldozer)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Buldozer 100 - 150 HP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Motor Grader > 100 HP)				
					- Bahan pertukangan:				
					Cangkul				
					Pacul				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir				
					- Semen				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**4**			**Pembangunan PLT-Mikro Hidro**				
2	**2**	**4**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**5**			**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa…….**				
2	**2**	**5**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**5**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan				
2	**2**	**6**			**Pembangunan Sarana Air Bersih**				
2	**2**	**6**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin				
					- Bahan pertukangan				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**6**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pipa PVC 3" Unilon AW				
					- Elbow 3"				
					- Lem Pipa PVC 500 gram				
					- Kereta Sorong Arco				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**7**			**Pembangunan Sarana dan Prasarana POLINDES/POSKESDES**				
2	**2**	**7**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Papan Proyek				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Keterangan
1					2	3	4	5	6
					- Obat-obatan				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**7**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Tempat Tidur Pasien				
					- Lemari Obat-obatan				
					- Lemari Arsip				
					- Meja Kerja				
					- Kursi Kerja				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**8**			**Pelayanan Kesehatan Desa melalui POSYANDU**				
2	**2**	**8**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK) 5 org @Rp. 50.000,-				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) 3 org @Rp. 50.000				
					- Honor Kader Posyandu 7 org @Rp. 100.000,-				
					- Cetak/Penggandaan Kartu Menuju Sehat (KMS) 200 lbr @Rp.2.500				
					- Papan Proyek				
					- Susu SGM 0-6 Bln (……. Kotak)				
					- Susu SGM 6-12Bln (……. Kotak)				
					- Susu SGM 1-3 thn (……. Kotak)				
					- Susu SGM 3-5 thn (……. Kotak)				
					- Susu Ibu Hamil (……. Kotak)				
					- Penyediaan Bubur Kacang Hijau				
					- Penyediaan Bubur Beras Merah				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**8**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Timbangan Gantung (Dacin Kap 25 Kg)				
					- Timbangan Pijak (Bahroom scale)				
					- Tensi Meter				
					- Temperatur Suhu Badan				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**9**			**Pembangunan Sanitasi Lingkungan (SPAL)**				
2	**2**	**9**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, …. HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin				
					- Bahan pertukangan				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**9**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**2**	**5**	**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa ……..**				
2	**2**	**9**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, …. HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin				
					- Bahan pertukangan				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**9**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan				
2	**2**	**10**			**Penyediaan Prasarana PAUD** *(……..nama PAUD…....)*				
2	**2**	**10**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Baju Olah Raga				
					- Buku Mengenal Huruf dan Angka (Latin & Arab)				
					- Mewarnai dan Menyelesaikan Gambar				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**10**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Prosotan Besar Model Standard				
					- Bola Dunia				
					- Galas Putar				
					- Ayunan Bulat				
					- Enjot-Enjotan				
					- Meja Belajar				
					- Kursi Belajar				
					- Meja Guru				
					- Kursi Guru				
					- Lemari Arsip				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**11**			**Pembangunan Balai PKBM**				
2	**2**	**11**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**11**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**12**			**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa……**				
2	**2**	**12**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**12**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening				Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1				2	3	4	5	6
				Kegiatan Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif serta Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ekonomi				
2	**2**	**13**		**Pembangunan Pasar Kute**				
2	**2**	**13**	**2**	**Belanja Barang dan Jasa**				
				- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
				- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
				- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
				- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
				- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
				- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
				- Papan Mal/Cor				
				- Bahan pertukangan:				
				Selang ukur				
				Benang Nilon				
				Meteran 50 M				
				- Papan Proyek				
				- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**13**	**3**	**Belanja Modal**				
				- Pasir Beton				
				- Semen Padang 40 Kg				
				- Kerikil				
				- Batu Kali				
				- Sirtu				
				- Kayu 2 x 2 "				
				- Paku 2"-5"				
				- Prasasti				
				- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**14**		**Pembentukan dan Pengembangan Kelembagaan BUM Kute**				
2	**2**	**14**	**2**	**Belanja Barang dan Jasa**				
				- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
				- Cetak dan Penggandaan AD/ART BUM Kute				
				- Benda Pos (Materai)				
				- Pembuatan Akta Notaris				
				- Makanan dan Minuman Rapat				
				- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
				- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
				- Pembuatan Papan Nama BUM Kute				
				- Sewa Gedung Kantor BUM Kute				
				- Papan Proyek				
				- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**14**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Meja Kantor				
					- Kursi Kantor				
					- Lemari Arsip				
					- Komputer				
					- Printer				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**15**			**Penguatan Permodalan BUM Kute**				
2	**2**	**15**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Cetak dan Penggandaan Perjanjian Pemberian Permodalan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**15**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pemberian Modal Kerja/Investasi kepada BUM Kute				
2	**2**	**16**			**Pembangunan Kandang Ternak Sapi**				
2	**2**	**16**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Bahan pertukangan:				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**16**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Papan				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**17**			**Pembangunan Instalasi Biogas Rumah Tangga**				
2	**2**	**17**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Bahan pertukangan:				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**17**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**3**				**BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN KUTE**				
2	**3**	**1**			**Kegiatan Pembinaan lembaga Kemasyaraakatan**				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Upah tenaga kerja/Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Makanan dan Minuman rapat				
2	3	1	3		Belanja Modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**3**	**2**			**Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama**				
2	3	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Upah tenaga kerja/Panitia				
					- Honor Imam Masjid (1 Org x 12 Bln x Rp. 500.000)				
					- Honor Muazin Masjid (1 Org x 12 Bln x Rp. 200.000)				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Honor Penyelenggara Jenazah (Lk) 1 Org x 12 Bln x Rp. 200.000,-;				
					- Honor Penyelenggara Jenazah (Pr) 1 Org x 4 Bln x Rp. 200.000,-				
					- Honor Guru ngaji; 1 org x Rp. 500.000,-/bln				
					- Honor Penggali kuburan, 3 org x @ Rp. 100.000,-				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	3	2	3		Belanja Modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**3**	**3**			**Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Jenazah Bagi Pemuda(i)**				
2	3	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan penyelenggaraan Jenazah (kain kafan, dll)				
					- Honor Pemateri				
					- Makanan dan Minuman pertemuan				
2	3	3	3		Belanja Modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**				**BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**				
2	**4**	**1**			**Pelatihan PPD Bagi Pemerintahan Kute (25 orang) tingkat desa**				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	1	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**	**2**			**Pelatihan PKD Bagi Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Kute**				
2	4	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	2	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**	**3**			**Pelatihan Bagi Pelaksana Kegiatan (PK) - 5 orang**				
2	4	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	3	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**	**4**			**Pelatihan bagi Pengurus BUM Kute (3 orang)**				
2	4	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	4	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				

Kode Rekening				Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1				2	3	4	5	6
2	**4**	**5**		**Pelatihan Peningkatan Kapasitas KPMD (3 orang)**				
2	4	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Bahan Pelatihan				
				- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
				- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
				- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
				- Uang Saku Peserta Pelatihan				
				- Honorarium Panitia				
				- Honorarium Narasumber/pelatih				
				- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	5	3	Belanja modal				
				- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**5**			**BIDANG TAK TERDUGA**				
2	5	1		**Kegiatan Kejadian Luar Biasa**				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS/DEFISIT				
3				**PEMBIAYAAN**				
3	**1**			**Penerimaan Pembiayaan**				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
				JUMLAH				
3	**2**			**Pengeluaran Pembiayaan**				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH				
				Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
				SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

Disetujui Oleh,

Pengulu Kute ……

(_____)

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBKute

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA
PEMERINTAH KUTE .....
KECAMATAN .....
Jalan ..... Telp..... Email: .....

QANUN KUTE.....
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KUTE TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGULU KUTE,

Menimbang:
1. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tatacara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Kute setiap Kute dalam Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran 2015, Pengulu Kute menetapkan Qanun Kute tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute (APBKute);
2. bahwa Rancangan Qanun Kute tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute (APBKute) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kute ;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Qanun Kute tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute (APBKute) menjadi Qanun Kute tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute (APBKute) Tahun Anggaran 2015.

Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Provinsi Sumatra Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 7);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2014 tentang Perubahan 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang dana desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168);.
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.07 tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa.
13. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
14. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016.
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 8 tahun 2001 tentang pedoman bagi Pegawai Negeri Sipil yang dipilih menjadi Kepala Desa atau dipilih/diangkat menjadi Perangkat Desa.
16. Keputusan bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan dan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor: 900/5356/SJ, Nomor: 959/KMK.07/2015 dan Nomor 49 Tahun 2015. Tentang Percepatan Penyaluran, Pengelolaan dan Penggunaan Dana Desa tahun 2015.
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 22 tahun 2015 tentang perubahan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadan Barang dan Jasa di Desa
18. Qanun Aceh Nomor 4 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemilihan dan Pembentukan Keuchik di Aceh;
19. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 22 Tahun 2010 tentang Kute.
20. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten tahun 2016;
21. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 33 tahun 2015 tentang penjabaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten tahun 2016.

22. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 26 tahun 2015 Tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Kute Setiap Kute Dalam Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran 2016.

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KUTE .....
dan
PENGULU KUTE .....
MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **QANUN KUTE ..... TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KUTE TAHUN ANGGARAN .....**

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute Tahun Anggaran 2016 terdiri dari:

1. Pendapatan Kute	Rp.	.....,00
2. Belanja Kute		
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Kute	Rp.	.....,00
b. Bidang Pembangunan	Rp.	.....,00
c. Bidang Pembinaan Kemasayarakatan	Rp.	.....,00
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.	.....,00
e. Bidang Tak Terduga	Rp.	.....,00
Jumlah Belanja	Rp.	.....,00
Surplus/Defisit (1 – 2)	Rp.	.....,00
3. Pembiayaan Kute:		
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.	.....,00
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.	.....,00
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.	.....,00
Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenan	Rp.	.....,00

Pasal 2

(1) Pendapatan Kute sebagaimana dimaksud pada pasal 1 terdiri dari :
   a. Pendapatan Asli Kute sejumlah Rp. .....,00
   b. Pendapatan Transfer sejumlah Rp. .....,00
   c. Pendapatan Lain-lain yang Sah sejumlah Rp. .....,00

(2) Pendapatan Asli Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis pendapatan:
   a. Hasil Usaha Kute sejumlah Rp. .....,00
   b. Swadaya, partisipasi dan gotong royong sejumlah Rp. .....,00
   c. Lain-lain Pendapatan Asli Kute yang sah sejumlah Rp. .....,00

(3) Pendapatan Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis pendapatan:
   a. Dana Kute sejumlah Rp. .....,00
   b. Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten sejumlah Rp. .....,00
   c. Alokasi Dana Kute sejumlah Rp. .....,00

d. Bantuan Keuangan, terdiri dari
   - Bantuan Propinsi sejumlah Rp. .....,00
   - Bantuan Kabupaten sejumlah Rp. .....,00

(4) Pendapatan Lain-lain yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari jenis pendapatan:
   a. Hibah dan Subangan dari Pihak ketiga yang tidak mengikat Rp. .....,00
   b. Lain-lain Pendapatan Desa yang sah sejumlah Rp. .....,00

Pasal 3

(1) Belanja kute sebagaimana dimaksud pada pasal 1 dikelompokkan dalam masing-masing bidang sebagai berikut:
   a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahaan kute terdiri dari:
      - Belanja pegawai sejumlah Rp. .....,00
      - Belanja barang dan jasa sejumlah Rp. .....,00
      - Belanja modal sejumlah Rp. .....,00

   b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kute terdiri dari:
      - Belanja barang dan jasa sejumlah Rp. .....,00
      - Belanja modal sejumlah Rp. .....,00

   c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kute terdiri dari:
      - Belanja barang dan jasa sejumlah Rp. .....,00
      - Belanja modal sejumlah Rp. .....,00

   d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat terdiri dari:
      - Belanja barang dan jasa sejumlah Rp. .....,00
      - Belanja modal sejumlah Rp. .....,00

   e. Bidang Tak Terduga terdiri dari:
      - Belanja barang dan jasa sejumlah Rp. .....,00
      - Belanja modal sejumlah Rp. .....,00

Pasal 4

(1) Pembiayaan Kute sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri dari :
   a. Penerimaan sejumlah Rp. .....,00
   b. Pengeluaran sejumlah Rp. .....,00

(2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis pembiayaan :
   a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran sebelumnya (SILPA), sejumlah Rp. .....,00
   b. Pencairan Dana Cadangan sejumlah Rp. .....,00
   c. Hasil Penjualan Kekayaan Kute yang dipisahkan sejumlah Rp. .....,00

(3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis pembiayaan :
   a. Pembentukan Dana Cadangan sejumlah Rp. .....,00
   b. Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Kute sejumlah Rp. .....,00

Pasal 5

Pengulu menetapkan peraturan tentang Laporan Realisasi Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute.

Pasal 7

Qanun Kute ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penetapannya dalam Lembaran Kute.

Ditetapkan di : Kute .....
Pada Tanggal : ……. Desember 2016

PENGULU KUTE.....

.....

Diundangkan di : Kute ……..
Pada tanggal : ….. Januari 2017

SEKRETARIS KUTE

LEMBARAN KUTE ..... TAHUN ..... NOMOR .....

Lampiran I QANUN
Nomor : .....
Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan APBKute
Tahun Anggaran .....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KUTE PEMERINTAH KUTE……. TAHUN ANGGARAN…….

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
1					**PENDAPATAN DESA**				
1	**1**				**Pendapatan Asli Desa**				
1	**1**	**1**			**Hasil Usaha Desa**				
1	1	1	1		- Bagi Hasil Usaha BUM Kute				
1	**1**	**2**			**Hasil Aset Desa**				
1	1	2	1		Tanah desa				
1	1	2	1	1	Tanah kas desa				
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh				
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem				
1	1	2	2		Pasar desa				
1	1	2	3		Pasar hewan				
1	1	2	4		Bangunan desa				
1	1	2	4	1	Kios desa				
1	1	2	4	2	Kilang Penggiling Padi				
1	1	2	4	3	Gedung pertemuan desa				
1	1	2	4	4	Gedung olah raga desa				
1	1	2	4	5	Banguan desa lainnya				
1	1	2	5		Mesin Milik Desa				
1	1	2	5	1	Mesin Hand Traktor				
1	1	2	5	2	Mesin Kilang Padi Keliling				
1	1	2	5	3	Mesin Milik Desa lainnya				
1	1	2	5		Hutan milik desa				
1	1	2	6		Mata air milik desa				
1	1	2	7		Pemandian umum				
1	1	2	8		Obyek rekreasi desa				
1	1	2	9		Lapangan desa				
1	1	2	10		Aset desa lainnya				
1	**1**	**3**			**Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong**				
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi				
1	1	3	2		Gotong royong				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
1	**1**	**4**			**Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah**				
1	1	4	1		Pungutan desa				
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1	1	4	4		Bunga simpanan uang di bank				
1	**2**				**Pendapatan transfer**				
1	2	1			Dana Desa				
					- Sisa Dana Desa tahun lalu (20%)				
					- Alokasi tahun berjalan				
1	2	2			Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten (APBK)				
1	2	3			Alokasi Dana Desa (APBK)				
1	2	4			Bantuan Keuangan				
1	2	4	1		Bantuan Propinsi				
1	2	4	2		Bantuan Kabupaten (APBK)				
1	3				**Pendapatan Lain-lain**				
1	3	1			Hibah dan Subangan dari Pihak ketiga yang tidak mengikat				
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
					JUMLAH PENDAPATAN				
2					**BELANJA**				
2	**1**				**BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KUTE**				
2	**1**	**1**			**Penghasilan Tetap dan Tunjangan**				
2	**1**	**1**	**1**		**Belanja Pegawai**				
2	1	1	1	1	Penghasilan Tetap Pengulu dan Perangkat Kute				
					- Pengulu Kute				
					- *Sekretaris Kute/PNS*				
					- Bendahara Kute				
					- Kaur Kute				
					- Kadus Kute				
					- Ketua BPK				
					- Wakil Ketua BPK				
					- Sekretaris BPK				
					- Anggota BPK				
2	1	1	1	2	Tunjangan Pengulu dan Perangkat Kute				
					- Tunjangan Pengulu				
					- *Sekretaris Kute/PNS*				
					- Bendahara Kute				
					- Kaur Kute 3 Org				
					- Kadus Kute 2 Org				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	1	1	1	2	Tunjangan Badan Permusyawaratan Kute				
					- Ketua BPK				
					- Wakil Ketua BPK				
					- Sekretaris BPK				
					- Anggota BPK 2 Org				
2	**1**	**2**			**Operasional Perkantoran Kute**				
2	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Benda Pos				
					- Pemeliharaan Kendaraan Roda 2				
					- Cetak / Penggandaan				
					- Sewa Kantor Desa				
					- Papan Nama Kantor Desa				
					- Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
					- Pakaian Dinas dan Atribut				
					- Perjalanan Dinas				
					- Alat dan Bahan Kebersiahan				
					- Biaya Air (PDAM)				
					- Biaya Listrik				
					- Biaya Telepon				
2	1	2	3		Belanja Modal				
					- Komputer (1 Unit)				
					- Printer (1 Unit)				
					- Meja Kantor 1 Biro				
					- Meja Kantor 1 Biro				
					- Meja Kantor 1/2 Biro				
					- Kursi Kantor				
					- Lemari Arsip Kaca 2 Pintu				
					- Papan Informasi				
2	**1**	**3**			**Operasional BPK**				
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**1**	**4**			**Operasional Dusun (2 Dusun)**				
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	**1**	**5**			**Penyelenggaraan Musyawarah Kute**				
2	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	5	2	1	Penyelenggaraan Musyawarah **Perencanaan Pembangunan Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	2	Penyelenggaraan Musyawarah **Review RPJM Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	3	Penyelenggaraan Musyawarah **RKP Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	4	Penyelenggaraan Musyawarah **APB Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	1	5	2	5	Penyelenggaraan Musyawarah **Restrukturisasi BUM Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Peserta Rapat				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	**1**	**6**			**Penyelenggaraan Perencanaan Pembangun Kute**				
2	1	6	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	6	2	1	Penyediaan Dokumen **RPJM Kute**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Biaya transport tim penyusun RPJM 11 orang				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	1	6	2	2	Pelaksanaan Kegiatan Survey, Design dan RAB **5 orang**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan Dokumen (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Biaya Transport Kunjungan Lapangan				
					- Makan dan Minum rapat tim penyusun Design dan RAB 5 orang				
2	1	6	2	3	Pembuatan Proposal Kegiatan				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan Dokumen (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Makan dan Minum Pembuatan Proposal Kegiatan				
2	1	6	2	4	Pelaksanaan Verifikasi Kegiatan **5 orang (3 hari)**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Biaya Transport Kunjungan Lapangan				
					- Makan dan Minum rapat Pembahasan Hasil Verifikasi 5 orang				
2	1	6	2	5	Penyediaan Dokumen **RKP Kute T.A 2016 dan 2017**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Biaya transport tim penyusun RKPK 11 orang				
2	1	6	2	6	Penyediaan Dokumen **APB Kute T.A 2016 dan 2017**				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan (1 eks asli dan 5 eks copy)				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Biaya transport tim penyusun APBKute 6 orang				
2	**1**	**7**			**Kegiatan ……**				
2	1	7	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Cetak dan Penggandaan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**				**BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KUTE**				
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur dan Lingkugan Desa				
2	**2**	**1**			**Pembanguna Jalan Rabat Beton Dusun…….**				
2	**2**	**1**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja Rabat Beton (Tukang, ….. HOK)				
					- Upah tenaga kerja Rabat Beton (Pekerja, ….. HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**1**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**			**Pengerasan Jalan Sirtu**				
2	**2**	**2**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Buldozer)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Buldozer 100 - 150 HP)				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Mesin Gilas)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Mesin Gilas …. Hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Benang				
					Cangkul				
					Pacul				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Sirtu				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**3**			**Pembukaan Jalan Kebun**				
2	**2**	**3**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ….. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (mob/demob Buldozer)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Buldozer 100 - 150 HP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Motor Grader > 100 HP)				
					- Bahan pertukangan:				
					Cangkul				
					Pacul				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir				
					- Semen				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**4**			**Pembangunan PLT-Mikro Hidro**				
2	**2**	**4**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**5**			**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa…….**				
2	**2**	**5**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**5**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan				
2	**2**	**6**			**Pembangunan Sarana Air Bersih**				
2	**2**	**6**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin				
					- Bahan pertukangan				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**6**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pipa PVC 3" Unilon AW				
					- Elbow 3"				
					- Lem Pipa PVC 500 gram				
					- Kereta Sorong Arco				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**7**			**Pembangunan Sarana dan Prasarana POLINDES/POSKESDES**				
2	**2**	**7**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Papan Proyek				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Obat-obatan				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**7**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Tempat Tidur Pasien				
					- Lemari Obat-obatan				
					- Lemari Arsip				
					- Meja Kerja				
					- Kursi Kerja				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**8**			**Pelayanan Kesehatan Desa melalui POSYANDU**				
2	**2**	**8**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK) 5 org @Rp. 50.000,-				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) 3 org @Rp. 50.000				
					- Honor Kader Posyandu 7 org @Rp. 100.000,-				
					- Cetak/Penggandaan Kartu Menuju Sehat (KMS) 200 lbr @Rp.2.500				
					- Papan Proyek				
					- Susu SGM 0-6 Bln (……. Kotak)				
					- Susu SGM 6-12Bln (……. Kotak)				
					- Susu SGM 1-3 thn (……. Kotak)				
					- Susu SGM 3-5 thn (……. Kotak)				
					- Susu Ibu Hamil (……. Kotak)				
					- Penyediaan Bubur Kacang Hijau				
					- Penyediaan Bubur Beras Merah				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**8**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Timbangan Gantung (Dacin Kap 25 Kg)				
					- Timbangan Pijak (Bahroom scale)				
					- Tensi Meter				
					- Temperatur Suhu Badan				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**9**			**Pembangunan Sanitasi Lingkungan (SPAL)**				
2	**2**	**9**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, …. HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin				
					- Bahan pertukangan				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**9**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**2**	**2**	**5**	**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa ……..**				
2	**2**	**9**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, …. HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin				
					- Bahan pertukangan				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**9**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan				
2	**2**	**10**			**Penyediaan Prasarana PAUD** *(……..nama PAUD…....)*				
2	**2**	**10**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, ... HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Baju Olah Raga				
					- Buku Mengenal Huruf dan Angka (Latin & Arab)				
					- Mewarnai dan Menyelesaikan Gambar				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**10**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Prosotan Besar Model Standard				
					- Bola Dunia				
					- Galas Putar				
					- Ayunan Bulat				
					- Enjot-Enjotan				
					- Meja Belajar				
					- Kursi Belajar				
					- Meja Guru				
					- Kursi Guru				
					- Lemari Arsip				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**11**			**Pembangunan Balai PKBM**				
2	**2**	**11**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**11**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**12**			**Pembangunan lainnya sesuai kondisi desa……**				
2	**2**	**12**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**12**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					Kegiatan Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif serta Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ekonomi				
2	**2**	**13**			**Pembangunan Pasar Kute**				
2	**2**	**13**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Sewa Alat Berat/Mesin (Molen ……..hari/jam)				
					- Papan Mal/Cor				
					- Bahan pertukangan:				
					Selang ukur				
					Benang Nilon				
					Meteran 50 M				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**13**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**14**			**Pembentukan dan Pengembangan Kelembagaan BUM Kute**				
2	**2**	**14**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Cetak dan Penggandaan AD/ART BUM Kute				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Pembuatan Akta Notaris				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Pembuatan Papan Nama BUM Kute				
					- Sewa Gedung Kantor BUM Kute				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**14**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Meja Kantor				
					- Kursi Kantor				
					- Lemari Arsip				
					- Komputer				
					- Printer				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**15**			**Penguatan Permodalan BUM Kute**				
2	**2**	**15**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Cetak dan Penggandaan Perjanjian Pemberian Permodalan				
					- Benda Pos (Materai)				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**15**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pemberian Modal Kerja/Investasi kepada BUM Kute				
2	**2**	**16**			**Pembangunan Kandang Ternak Sapi**				
2	**2**	**16**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Bahan pertukangan:				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**16**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Papan				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**2**	**17**			**Pembangunan Instalasi Biogas Rumah Tangga**				
2	**2**	**17**	**2**		**Belanja Barang dan Jasa**				
					- Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan Laporan Penggunaan Dana				
					- Upah tenaga kerja (Tukang, …. HOK)				
					- Upah tenaga kerja (Pekerja, ... HOK)				
					- Honor Pelaksana Kegiatan (PK)				
					- Honor Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)				
					- Bahan pertukangan:				
					- Papan Proyek				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**2**	**17**	**3**		**Belanja Modal**				
					- Pasir Beton				
					- Semen Padang 40 Kg				
					- Kerikil				
					- Batu Kali				
					- Sirtu				
					- Kayu 2 x 2 "				
					- Paku 2"-5"				
					- Prasasti				
					- dan lain seterusnya…….				
2	**3**				**BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN KUTE**				
2	**3**	**1**			**Kegiatan Pembinaan lembaga Kemasyaraakatan**				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Upah tenaga kerja/Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Makanan dan Minuman rapat				
2	3	1	3		Belanja Modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**3**	**2**			**Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama**				
2	3	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Upah tenaga kerja/Panitia				
					- Honor Imam Masjid (1 Org x 12 Bln x Rp. 500.000)				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
					- Honor Muazin Masjid (1 Org x 12 Bln x Rp. 200.000)				
					- Honor Penyelenggara Jenazah (Lk) 1 Org x 12 Bln x Rp. 200.000,-;				
					- Honor Penyelenggara Jenazah (Pr) 1 Org x 4 Bln x Rp. 200.000,-				
					- Honor Guru ngaji; 1 org x Rp. 500.000,-/bln				
					- Honor Penggali kuburan, 3 org x @ Rp. 100.000,-				
					- Makanan dan Minuman Rapat				
2	3	2	3		Belanja Modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**3**	**3**			**Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Jenazah Bagi Pemuda(i)**				
2	3	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan penyelenggaraan Jenazah (kain kafan, dll)				
					- Honor Pemateri				
					- Makanan dan Minuman pertemuan				
2	3	3	3		Belanja Modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**				**BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**				
2	**4**	**1**			**Pelatihan PPD Bagi Pemerintahan Kute (25 orang)**				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	1	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	**4**	**2**			**Pelatihan PKD Bagi Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Kute**				
2	4	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	2	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**	**3**			**Pelatihan Bagi Pelaksana Kegiatan (PK) - 5 orang**				
2	4	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	3	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**	**4**			**Pelatihan bagi Pengurus BUM Kute (3 orang)**				
2	4	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ Kurang Rp.	Ket.
1					2	3	4	5	6
2	4	4	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**4**	**5**			**Pelatihan Peningkatan Kapasitas KPMD (3 orang)**				
2	4	5	2		Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Bahan Pelatihan				
					- Cetak dan Penggandaan Materi Pelatihan				
					- Akomodasi Pelatihan (Tempat dan Konsumsi)				
					- Biaya Transportasi Peserta Pelatihan				
					- Uang Saku Peserta Pelatihan				
					- Honorarium Panitia				
					- Honorarium Narasumber/pelatih				
					- Biaya Transportasi Pelatih				
2	4	5	3		Belanja modal				
					- Pemberian Barang kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2	**5**				**BIDANG TAK TERDUGA**				
2	5	1			**Kegiatan Kejadian Luar Biasa**				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
					JUMLAH BELANJA				
					SURPLUS/DEFISIT				
3					**PEMBIAYAAN**				
3	**1**				**Penerimaan Pembiayaan**				
3	1	1			SILPA				
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3			Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
					JUMLAH				
3	**2**				**Pengeluaran Pembiayaan**				
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal Desa				
					JUMLAH				
					Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
					SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

Disetujui Oleh,

Pengulu Kute ……

(_____)

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

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

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

TANGGAL .....

TTD

(PENGULU)

Penjelasan tabel:

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

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

Lampiran III QANUN
Nomor : .....
Tentang : Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk Ke Kute

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE KUTE

Tanggal : .....
Kute : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....

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

tanggal,
.....
Pengulu,

(.....)

BUPATI ACEH TENGGARA,

ttd

RAIDIN PINIM