



BUPATI KARANGANYAR

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 5/ TAHUN 2009

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN TAHUN 2009

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan Pedoman Penyusunan Pengelolaan Anggaran Kelurahan, Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan perlu diatur Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
 - b. bahwa untuk maksud tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati .

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;

4. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585) ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 27 Tahun 2006 tentang Keuangan Kelurahan (Lembaran Daerah kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 27) ;
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 25).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN TAHUN 2009.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran dan Administrasi Keuangan Kelurahan Tahun 2009 sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Disamping Teknis dan Administrasi Pengelolaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 1 Kelurahan mendapatkan Bantuan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 27 Maret 2009

BUPATI KARANGANYAR,

Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd, M.Hum

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 27 Maret 2009

TELAH DIKOREKSI
BAGIAN HUKUM

SEKRETARIS DAERAH

KASTONO DS

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2009 NOMOR...51

TELAH DIKOREKSI
BAGIAN HUKUM

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR : 51 Tahun 2009
TANGGAL : 27 Maret 2009

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN TAHUN 2009

I. PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)

A. PENGERTIAN

1. Pengelolaan Anggaran Kelurahan yang selanjutnya disingkat PAK adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Kelurahan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Lurah, Perangkat Kelurahan, RT, RW, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan tokoh masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah;
2. Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) terdiri dari Pendapatan Kelurahan, Belanja dan Pembiayaan;
3. Pendapatan Kelurahan adalah hak Kelurahan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
4. Belanja Kelurahan adalah kewajiban Kelurahan yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
5. Pembiayaan Kelurahan adalah 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;
6. Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan yang selanjutnya disingkat DPK adalah dana yang dialokasikan oleh pemerintah kabupaten untuk Kelurahan, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten;
7. Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan Minimal yang selanjutnya disingkat DPKM adalah besarnya bagian DPK yang sama untuk setiap Kelurahan;
8. Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan Proporsional yang selanjutnya disingkat DPKP adalah besarnya bagian DPK yang dibagi secara proporsional untuk setiap Kelurahan berdasarkan nilai bobot Kelurahan yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu;
9. Bagi Hasil Pajak Daerah adalah Bagi Hasil Pendapatan Pajak Daerah dari Pemerintah Kabupaten kepada desa / kelurahan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku ;
10. Bagi Hasil Retribusi Daerah adalah Bagi Hasil Pendapatan Retribusi Daerah dari Pemerintah Kabupaten kepada desa / kelurahan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku
11. Kelurahan Mampu adalah Kelurahan yang berdasarkan hasil perhitungan tolok ukur klasifikasi Kelurahan memiliki nilai skor variabel sejumlah 801 atau lebih;
12. Kelurahan Tidak Mampu adalah Kelurahan yang berdasarkan hasil perhitungan tolok ukur klasifikasi Kelurahan memiliki nilai skor variabel kurang dari 801;
13. Surplus Anggaran Kelurahan adalah selisih lebih antara pendapatan Kelurahan dan belanja Kelurahan;
14. Defisit anggaran Kelurahan adalah selisih kurang antara pendapatan Kelurahan dan belanja Kelurahan;

15. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Kelurahan yang selanjutnya disingkat SILPA Kelurahan adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
16. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan;
17. Belanja Tidak langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan;
18. Belanja Modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap terwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan;
19. Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah.

B MEKANISME.

Mekanisme Penyusunan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) terdiri dari :

1. **Persiapan**
 - a. Sekretaris Kelurahan menyusun Rancangan Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) berdasarkan pada RKP Kelurahan.
 - b. Rancangan Keputusan Lurah yang disusun oleh Sekretaris Kelurahan meliputi Rancangan;
 - 1) Naskah Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK),
 - 2) Lampiran I Ringkasan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK)
 - 3) Lampiran II Rincian Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK)
 - 4) Lampiran III Penjabaran Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
 - 5) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)Sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.A Peraturan Bupati ini.
 - c. Sekretaris Kelurahan menyampaikan Rancangan Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) kepada Lurah untuk memperoleh Persetujuan.
 - e. Penyampaian Rancangan Keputusan Lurah paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.
2. **Evaluasi**
 - a. Rancangan Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) sebelum ditetapkan oleh Lurah menjadi Keputusan Lurah paling lama 3 (tiga) hari kerja harus disampaikan kepada Bupati melalui Camat untuk dievaluasi.
 - b. Hasil Evaluasi Bupati terhadap Rancangan Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) dituangkan dalam Surat Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan disampaikan paling lama 20 (duapuluh) hari kepada Kepala Lurah.
3. **Penetapan**
 - a. Berdasarkan hasil evaluasi dari Bupati, Rancangan Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) dan selanjutnya ditetapkan oleh Lurah menjadi Keputusan Lurah;

- b. Keputusan Lurah yang sudah ditetapkan paling lambat 14 (empat belas) hari dikirim kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan dengan Tembusan Inspektorat, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar dan Camat.

C PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN KELURAHAN

1. Pendapatan

Pendapatan Kelurahan terdiri dari :

- a. Pendapatan Asli Kelurahan;
 - 1) Hasil Usaha Kelurahan;
 - 2) Hasil Kekayaan Kelurahan;
 - a) Hasil Tanah Eks Bondo Desa;
 - b) Hasil Pasar/Kios Kelurahan;
 - c) Hasil/Sewa Bangunan Kelurahan;
 - d) Obyek Rekreasi yang diurus oleh Kelurahan;
 - 3) Hasil swadaya dan Partisipasi Masyarakat.
 - 4) Hasil Gotong Royong.
 - 5) Lain-lain Pendapatan Asli Kelurahan yang sah.
 - a) Pungutan Kelurahan Surat Keterangan;
 - b) Pungutan Kelurahan Legalisasi Surat-surat;
 - c) Pungutan Kelurahan Surat Pengantar permohonan ijin;
 - d) Perolehan Jasa Bank;
 - e) Lain-lain Pendapatan Asli Kelurahan yang sah.
- b. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahun 2009 :
 - 1) Bagi Hasil Pajak Daerah terdiri dari ;
 - a) Kelurahan klasifikasi mampu diberikan bagi Hasil Pajak Daerah sebesar Rp. 4.802.259,88
 - b) Kelurahan klasifikasi kurang mampu diberikan bagi Hasil Pajak Daerah sebesar Rp. 6.829.286,91
 - 2) Bagi Hasil Retribusi Daerah
 - a) Kelurahan klasifikasi mampu diberikan bagi Hasil Retribusi Daerah sebesar Rp. 4.802.259,88
 - b) Kelurahan klasifikasi kurang mampu diberikan bagi Hasil Retribusi Daerah sebesar Rp. 6.829.286,91
- c. Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)
 - 1) Maksud dan Tujuan
 - a) Maksud Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK) dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintahan Kelurahan dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan.

b) Tujuan

- (1) meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan sesuai kewenangannya;
- (2) meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Kelurahan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Kelurahan;
- (3) meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Kelurahan;
- (4) mendorong peningkatan swadaya gotong – royong masyarakat Kelurahan.

2) Prinsip-Prinsip Pengelolaan Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)

- a) DPK merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Kelurahan dalam Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
- b) Seluruh kegiatan yang dibiayai dari DPK direncanakan , dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Kelurahan;
- c) Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif , teknis dan hukum;
- d) DPK dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, efektif, efisien, terarah, dan terkendali .

3) Sumber Dana dan Jumlah DPK

- a) Jumlah DPK ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- b) DPK sebagaimana dimaksud pada angka 1 berasal dari dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam ditambah dana alokasi umum yang diterima oleh Pemerintah Daerah setelah dikurangi belanja pegawai paling sedikit 10 % (sepuluh perseratus) diperuntukan bagi Kelurahan dengan pembagian secara merata dan adil.
- c) Pembagian secara merata sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), adalah adanya pembagian dari DPK yang sama untuk setiap Kelurahan yaitu sebesar 60 % (enam puluh perseratus) sebagai DPK Minimal (DPKM).
- d) Pembagian secara adil sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), adalah adanya pembagian dari DPK secara proposional untuk setiap Kelurahan yaitu sebesar 40 % (empat puluh perseratus) sebagai DPK Proporsional (DPKP).

- e) Besarnya DPK Proporsional (DPKP) untuk masing-masing Kelurahan berdasarkan Nilai Bobot Kelurahan yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu.
- 4) Penggunaan Bantuan Dana Pembangunan Untuk Kelurahan (DPK)
- a) DPK yang diterima Pemerintah Kelurahan sejumlah 20% (Dua Puluh Perseratus) dipergunakan untuk Biaya Operasional Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan, sedangkan yang sejumlah 80% (Delapan Puluh Perseratus) dipergunakan untuk pemberdayaan masyarakat Kelurahan.
 - b) Biaya Operasional Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada angka 1, sebesar 20. % digunakan untuk :
 - 1) Biaya Operasional Pemerintah Kelurahan, meliputi belanja perlengkapan dan peralatan kantor, belanja alat tulis kantor, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, belanja rapat, , honorarium dan biaya operasional pemerintah Kelurahan lainnya, sebesar 80% (delapan puluh persen);
 - 2) Biaya Operasional Tim Pelaksana DPK yang terdiri dari honorarium, makan minum rapat, perjalanan dinas dan ATK paling banyak 20% (dua puluh persen)
 - c) Pemberdayaan masyarakat Kelurahan sejumlah 80% (delapan puluh persen) sebagaimana dimaksud angka (1), digunakan untuk :
 - 1) Pemberdayaan masyarakat Kelurahan, utamanya di bidang pendidikan, kesehatan masyarakat dan peningkatan peranan pengarusutamaan gender.
 - 2) Pemberdayaan lingkungan, utamanya pembangunan sarana dan prasarana lingkungan baik dibidang ekonomi, sosial serta sarana dan prasarana Kelurahan yang dapat meningkatkan pelayanan masyarakat dan mendorong percepatan kemajuan Kelurahan;
 - 3) Pemberdayaan ekonomi masyarakat, utamanya untuk pengentasan kemiskinan melalui pengembangan usaha kecil, pengembangan unit ekonomi Kelurahan, Kelompok Tani dan Peternak serta optimalisasi pemanfaatan potensi ekonomi masyarakat lainnya;
 - 4) Bantuan operasional lembaga Kelurahan, seperti LPMK, RT, RW, PKK, Karang Taruna dan LINMAS.

5) Pembobotan Kelurahan

- (a) Penetapan bobot Kelurahan dengan mempertimbangkan nilai (skor) variabel yang terdiri dari variabel utama dan variabel tambahan;
- (b) Variabel utama terdiri dari :
 - (1) kemiskinan;
 - (2) Pendidikan dasar;
 - (3) kesehatan;
 - (4) keterjangkauan Kelurahan.
- (c) Variabel tambahan terdiri dari :
 - (1) jumlah penduduk;
 - (2) luas wilayah;
 - (3) potensi ekonomi;
 - (4) partisipasi masyarakat.
- (d.) Penilaian (skor) variabel sebagaimana dimaksud angka (1), adalah hasil penghitungan indikator variabel yang ditentukan sebagai berikut:
 - (1) Variabel kemiskinan adalah jumlah Kepala Keluarga miskin di satu Kelurahan dibandingkan dengan jumlah Kepala Keluarga miskin se Kabupaten;
 - (2) Variabel pendidikan dasar adalah jumlah penduduk di satu Kelurahan yang berusia 7 tahun sampai dengan 15 tahun yang tidak bersekolah di satu Kelurahan dibandingkan dengan jumlah penduduk Kelurahan yang berusia 7 tahun sampai dengan 15 tahun yang tidak bersekolah se Kabupaten;
 - (3) Variabel kesehatan adalah tingkat kesehatan masyarakat yang terkena penyakit meliputi ISPA, TBC, malaria, demam berdarah dan kasus gizi buruk di satu Kelurahan dibandingkan dengan jumlah masyarakat terkena penyakit tersebut serta kasus gizi buruk se Kabupaten;
 - (4) Variabel keterjangkauan Kelurahan adalah jarak ibukota Desa / Kelurahan ke ibukota Kabupaten dibanding jumlah jarak ibukota Kelurahan se kabupaten ke ibukota Kabupaten;
 - (5) Variabel jumlah penduduk adalah jumlah penduduk di satu Kelurahan dibandingkan dengan jumlah penduduk se Kabupaten;
 - (6) Variabel luas wilayah adalah luas wilayah suatu Kelurahan dalam ukuran Km² di bandingkan dengan luas wilayah kabupaten dalam ukuran Km²;
 - (7) Variabel potensi ekonomi adalah pendapatan asli Kelurahan di satu Kelurahan dibandingkan dengan jumlah pendapatan asli Desa / Kelurahan se Kabupaten;
 - (8) Variabel partisipasi masyarakat adalah jumlah swadaya murni masyarakat di satu Kelurahan dibanding jumlah swadaya murni masyarakat Desa / Kelurahan se Kabupaten Karanganyar;

- (e) Nilai bobot masing-masing variabel adalah sebagai berikut :
- | | | |
|------------------------------|------------|---|
| (1) kemiskinan | bobotnya = | 5 |
| (2) pendidikan dasar | bobotnya = | 4 |
| (3) kesehatan | bobotnya = | 4 |
| (4) keterjangkauan Kelurahan | bobotnya = | 3 |
| (5) jumlah penduduk | bobotnya = | 1 |
| (6) luas wilayah | bobotnya = | 1 |
| (7) potensi ekonomi | bobotnya = | 1 |
| (8) partisipasi masyarakat | bobotnya = | 1 |

6) Rumus dan Penetapan DPK

- (a) Besarnya DPK yang diterima oleh Pemerintah Kelurahan adalah terdiri dari :
- (1) DPK Minimal (DPKM)
 - (2) DPK Proporsional (DPKP)
- (b) Besarnya DPK sebagaimana angka (1) pasal ini dirumuskan sebagai berikut :

$$DPK_x = DPKM_x + DPKP_x$$

- (1) Besarnya DPKP ditentukan oleh variabel kemiskinan, pendidikan dasar, kesehatan, keterjangkauan Kelurahan, jumlah penduduk, luas wilayah, potensi ekonomi dan partisipasi masyarakat, dengan pembobotan sebagai berikut

Variabel	Notasi Variabel	Notasi Bobot	Bobot	Angka Bobot
kemiskinan	V1	a1	5	0,25
pendidikan dasar	V2	a2	4	0,2
kesehatan	V3	a3	4	0,2
keterjangkauan Kelurahan	V4	a4	3	0,15
jumlah penduduk	V5	a5	1	0,05
luas wilayah	V6	a6	1	0,05
potensi ekonomi	V7	a7	1	0,05
partisipasi masyarakat	V8	a8	1	0,05

- (2). Besarnya DPKP sebagaimana dimaksud ayat (3) pasal ini dirumuskan sebagai berikut :

$$DPKP_x = BK_x \cdot (DPK - \sum DPKM)$$

Keterangan :

- BK_x : Nilai Bobot Kelurahan untuk Kelurahan x
 DPK : Total Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan untuk Kabupaten Karanganyar
 \sum DPKM: Jumlah seluruh DPK Minimal

$$BKx = a1.KV1 + a2.KV2 + a3.KV3 + a4.KV4 + a5.KV5 + a6.KV6 + a7.KV7 + a8.KV8$$

Keterangan :

BKx : Nilai Bobot Kelurahan untuk Kelurahan x

KV1, KV2, KV3, KV4, KV5, KV6, KV7, KV8 :

Koefisien Variabel Kemiskinan, Koefisien Variabel Keterjangkauan, Koefisien Variabel Pendidikan, Koefisien Variabel Kesehatan, Koefisien Variabel Jumlah Penduduk, Koefisien Variabel Luas Wilayah, Koefisien Variabel Potensi Ekonomi, Koefisien Variabel Partisipasi Masyarakat

a1, a2, a3a8 : Angka bobot masing-masing variabel.

$$KV1,2,.....x = \frac{V1,2,.....x}{\sum Vn}$$

Keterangan :

KV1,2x : Nilai Koefisien variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk Kelurahan x.

V1,2,.....x : Angka Variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk Kelurahan x.

$\sum Vn$: Jumlah angka variabel pertama kedua dan seterusnya untuk Kelurahan x.

- (3) Besaran Bobot Kelurahan dan DPK masing-masing Kelurahan akan ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Bupati Karanganyar.

7) Kelembagaan Pengelola DPK

Kelembagaan Pengelola DPK terdiri dari Tim Pengarah Fasilitasi, Tim Teknis Fasilitasi, Tim Pendamping dan Tim Pelaksana.

- (a) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (b) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud angka (1) pasal ini terdiri dari Tim Pengarah fasilitasi dan Tim Teknis Fasilitasi keanggotaannya terdiri dari unsur :
- (1) Sekretariat Daerah;
 - (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - (3) Inspektorat;
 - (4) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - (5) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan;
 - (6) Instansi teknis terkait.

- (c) Tim Pengarah Fasilitasi sebagaimana dimaksud angka (1) pasal ini mempunyai tugas sebagai berikut
- (1) Merumuskan perencanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan DPK;
 - (2) Merumuskan kebijakan Pemerintah Kabupaten Karanganyar dalam rangka pelaksanaan DPK;
 - (3) Memberikan pengarahan dan bimbingan teknis kepada Tim Teknis Fasilitasi DPK;
 - (4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pelaksanaan DPK.
- (d). Tugas Tim Teknis Fasilitasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini adalah:
- (1) menentukan besarnya DPK yang diterima oleh Kelurahan berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
 - (2) melaksanakan sosialisasi secara luas akan kebijakan DPK;
 - (3) membantu Tim Pendamping Tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Tim Pelaksana Kegiatan Kelurahan tentang Pengelolaan dan pertanggungjawaban DPK;
 - (4) meliti kelengkapan berkas usulan penggunaan DPK;
 - (5) mereview hasil verifikasi bukti pertanggungjawaban DPK yang dilakukan Tim Pendamping;
 - (6) Melakukan monitoring dan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan DPK bersama dengan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
 - (7) memfasilitasi penyelesaian masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan dengan Inspektorat Kabupaten;
 - (8) Melaporkan hasil kegiatan fasilitasi pelaksanaan DPK kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan
- (e) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (f) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan terdiri dari :
- (1) Camat sebagai ketua;
 - (2) Sekretaris Kecamatan sebagai sekretaris;
 - (3) Kasi Tata Pemerintahan sebagai anggota;
 - (4) Kasi Pembangunan sebagai anggota;
 - (5) Salah satu Staf Kecamatan sebagai anggota.

- (g) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut :
- (1) membina dan mengkoordinasikan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan;
 - (2) mengumpulkan data serta menginventarisasi rencana penggunaan DPK untuk disesuaikan dengan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
 - (3) membantu Tim Pelaksana Tingkat Kelurahan dalam menyusun rencana teknis penggunaan DPK beserta kelengkapannya;
 - (4) melaksanakan sosialisasi DPK;
 - (5) memberikan pembinaan kepada Tim Pelaksana Tingkat Kelurahan tentang pengelolaan keuangan DPK;
 - (6) meneliti berkas usulan penggunaan DPK yang diajukan oleh Lurah serta memberikan persetujuan, selanjutnya disampaikan kepada Tim Fasilitasi cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - (7) melakukan verifikasi/meneliti usulan penggunaan dana DPK dari Lurah serta meneliti bukti pertanggungjawaban DPK tahap sebelumnya dari masing-masing Kelurahan;
 - (8) melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pengelolaan DPK di masing-masing Kelurahan;
 - (9) menyusun Laporan Semester dan Tahunan Pelaksanaan DPK di wilayahnya kepada Tim Fasilitasi.
- (h) Tim Pelaksana Tingkat Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Camat, yang diketuai oleh Lurah dan keanggotaannya terdiri dari unsur Pemerintah Kelurahan, LPMK dan Tokoh masyarakat.
- (i) Pembentukan Tim Pelaksana Tingkat Kelurahan dilakukan dengan musyawarah Kelurahan yang dihadiri oleh unsur Pemerintah Kelurahan, LPMK dan Tokoh Masyarakat.
- (j) Tim Pelaksana Tingkat Kelurahan paling banyak 9 (sembilan) orang, terdiri dari :
- (1) Unsur Pemerintah Kelurahan 4 (empat) orang yang terdiri dari ; Lurah sebagai Ketua, Sekretaris Kelurahan sebagai Sekretaris, dan 2 (dua) orang perangkat Kelurahan sebagai Anggota
 - (2) Unsur LPMK 2 (dua) orang sebagai Anggota;
 - (3) Tokoh masyarakat 3 (tiga) orang sebagai Anggota.
- (k) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud huruf I, memiliki tugas sebagai berikut :
- (1) menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) DPK yang melibatkan LPMK, dan lembaga kemasyarakatan lainnya untuk membahas masukan dan usulan tingkat lingkungan yang selanjutnya dituangkan dalam Rancangan Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
 - (2) mensosialisasikan Rencana Penggunaan Dana (RPD) DPK kepada warga masyarakat melalui rapat atau pertemuan atau pengumuman;
 - (3) membuat jadwal rencana pencairan dana;
 - (4) mengelola DPK secara efektif, efisien dan transparan dengan mengutamakan kepentingan masyarakat Kelurahan;
 - (5) melaksanakan kegiatan DPK sesuai Program Kerja Pemerintah Kelurahan;
 - (6) mempertanggungjawabkan pelaksanaan DPK secara fisik dan administrasi;
 - (7) menyusun Laporan Semester dan Laporan Tahunan Pelaksanaan DPK diwilayahnya kepada Tim Pendamping.

8) Mekanisme Pencairan dan Penyaluran DPK

- (a) Pengajuan pencairan DPK dapat dilakukan oleh Pemerintah Kelurahan apabila sudah dituangkan dalam Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) yang telah diundangkan.
- (b) Lurah mengajukan permohonan pencairan DPK yang telah diverifikasi Camat kepada Bupati melalui Kepala Bagian Pemerintahan Kelurahan dan Kelurahan
- (c) Permohonan sebagaimana dimaksud Huruf (b) disampaikan melalui Camat dengan dilengkapi berkas yang diperlukan.
- (d) Berkas sebagaimana dimaksud Huruf (c) adalah :
 - (1) Untuk pencairan tahap pertama pada Triwulan II (kedua) tahun 2009 sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari DPK :
 - i. Rencana Penggunaan Dana (RPD) DPK Tahap I tahun berkenaan yang telah diverifikasi/diteliti oleh Tim Pendamping Kecamatan;
 - ii. Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) beserta dokumen Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) tahun yang bersangkutan yang telah ditetapkan oleh Lurah;
 - iii. Foto copy rekening Kas Kelurahan;
 - iv. Pertanggungjawaban penggunaan DPK Tahap II tahun sebelumnya;
 - v. Surat Pernyataan dari Lurah tentang kesanggupan melaksanakan DPK Tahap I sesuai ketentuan yang berlaku;
 - vi. Surat Pernyataan dari Lurah tentang kesanggupan membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (2) Untuk pencairan tahap kedua pada Triwulan III (ketiga) tahun 2009 sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari DPK :
 - i. Rencana Penggunaan Dana (RPD) DPK Tahap II tahun berkenaan yang telah diverifikasi/diteliti oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan ;
 - ii. Pertanggungjawaban Tahap I Tahun berkenaan yang sudah diverifikasi oleh Tim Pendamping maupun Tim Fasilitasi;
 - iii. Surat Pernyataan dari Lurah tentang kesanggupan membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - iv. Surat Pernyataan dari Lurah tentang kesanggupan melaksanakan DPK Tahap II sesuai ketentuan yang berlaku;
 - v. Laporan pelaksanaan DPK Tahap I.
- (e) Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan Setda Kabupaten Karanganyar meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karanganyar, setelah diadakan penelitian secara teknis oleh Tim Fasilitasi Kabupaten.
- (f) Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karanganyar menyalurkan DPK melalui transfer dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Kas Kelurahan di PD. BPR-BKK atau BKK setempat, sepanjang berkas permohonan telah lengkap dan memenuhi syarat.
- (g) PD. BPR-BKK atau BKK dilarang melayani pencairan DPK apabila Kelurahan yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana huruf (d) dan atau kewajiban pertanggungjawaban penggunaan Dana DPK sebelumnya sesuai dengan surat pemberitahuan dari Tim Fasilitasi.
- (h) Bendahara Kelurahan mengajukan Pengeluaran Belanja kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan yang dituangkan dalam Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dilampiri dengan :

- (1) Rencana Kebutuhan Dana (RKD) Tribulanan yang ditanda tangani oleh Lurah;
 - (2) Surat Pernyataan Tanggungjawab penggunaan anggaran dari Lurah;
 - (3) Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap penggunaan dana sebelumnya.
- (i) Sekretaris Kelurahan meneliti berkas kelengkapan SPP dari Bendahara Kelurahan, setelah berkas dinyatakan lengkap dan sah, paling lambat 2 (dua) hari Sekretaris Kelurahan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang ditandatangani oleh Lurah dan apabila berkas SPP dinyatakan tidak lengkap dan sah, Sekretaris Kelurahan dalam waktu paling lambat 2 (dua) hari mengembalikan berkas pengajuan SPP kepada Bendahara Kelurahan untuk dilengkapi;
 - (j) Bendahara Kelurahan setelah menerima Surat Perintah Membayar (SPM) mencairkan dana kepada Pemegang Rekening Kas Kelurahan (PD. BPR-BKK/BKK)
 - (k) Dana yang dicairkan oleh Bendaharawan Kelurahan dibukukan, selanjutnya diserahkan kepada Pimpinan Kegiatan disertai bukti penerimaan

9) Pelaporan DPK

- (a) Lurah selaku Ketua Tim Pelaksana DPK wajib membuat laporan semesteran dan Laporan Tahunan DPK kepada Bupati cq. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten melalui Camat.
- (b) Laporan Tahunan DPK sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan laporan akhir dari pelaksanaan penggunaan DPK yang mencakup perkembangan pelaksanaan, penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan hasil akhir penggunaan DPK.
- (c) Sistematika Laporan Tahunan DPK sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - BAB I PENDAHULUAN
 - BAB II PROGRAM KERJA DPK
 - BAB III PELAKSANAAN DPK
 - BAB IV PERMASALAHAN DAN PENYELESAIAN MASALAH
 - BAB V PENUTUP.
- (d) Penyampaian Laporan Semester dan Laporan Tahunan dilaksanakan secara hirarki yaitu dari Tim Pelaksana kepada Tim Pendamping kemudian Tim Pendamping membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat Kelurahan di wilayahnya dan melaporkan kepada Bupati cq. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
- (e) Laporan Semester dari Tim Pelaksana disampaikan kepada Tim Pendamping paling lambat tanggal 10 bulan Juli dan Laporan Tahunan disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
- (f) Camat selaku Ketua Tim Pendamping setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud ayat (5) membuat rekapitulasi laporan dan paling lama 6 (enam) hari kerja disampaikan kepada Bupati cq. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

10) Pertanggungjawaban DPK

Pertanggungjawaban DPK merupakan satu kesatuan dari pertanggungjawaban pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) yang disampaikan Lurah kepada Bupati melalui Camat.

11) Pembinaan dan Pengawasan DPK

Pembinaan dan Pengawasan atas pelaksanaan DPK dilakukan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk, Inspektorat Kabupaten Karanganyar dan Camat.

12) Penghargaan dan Sanksi

- a. Dalam rangka pembinaan pelaksanaan DPK bagi Kelurahan yang dalam pelaksanaan DPK dinilai berprestasi dapat diberi penghargaan.
- b. Bagi Kelurahan yang dalam pelaksanaan penggunaan DPK tidak sesuai dengan ketentuan dapat dikenai sanksi oleh Bupati.
- c. Kriteria pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi berkenaan dengan pelaksanaan DPK akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

13) Besaran DPK tahun 2009

Besarnya DPK tahun 2009 yang diberikan kepada Pemerintah Kelurahan pembagian secara proporsional berdasarkan pembobotan yang jumlahnya masing-masing Kelurahan sebagaimana tersebut dalam Lampiran III

d. Bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.

- 1) Bantuan Pemerintah;
- 2) Bantuan Pemerintah Provinsi;
- 3) Bantuan Pemerintah Kabupaten.

a) 60% Bantuan pengembalian lelangan tanah eks bondo desa.

b) Bantuan Pembangunan Kantor Kelurahan/Gedung Serba Guna/Pagar Balai Kelurahan.

Besaran bantuan untuk :

Kelurahan Popongan Rp. 15.000.000,- (Lima belas juta rupiah)

Kelurahan Gedong Rp. 25.000.000,- (Dua puluh lima juta rupiah)

c) Bantuan Pemerintah Kabupaten lainnya.

e. Hibah

g. Sumbangan dari Pihak Ketiga yang tidak mengikat

2. Belanja

a. **Belanja tidak langsung** terdiri dari :

1) Belanja subsidi

2) Belanja hibah.

Pemberian Hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya

- 3) Belanja bantuan sosial terdiri dari :
- 4) Belanja Bantuan Keuangan lainnya
- 5) Belanja tidak terduga terdiri dari :

b. Belanja langsung terdiri dari:

- 1) Belanja pegawai.
 - a) Honorarium Aparat Kelurahan
 - b) Honorarium Non Perangkat Kelurahan
 - c) Jasa Pihak Ketiga.
 - d) Uang Lembur
- 2) Belanja barang dan jasa.
 - a) Belanja Bahan Pakai Habis (ATK);
 - b) Belanja Bahan Materai, Perangko dan Benda Pos lainnya;
 - c) Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telepon dan dokumentasi);
 - d) Belanja Cetak dan Penggandaan;
 - e) Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor;
 - f) Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor;
 - g) Belanja Makan dan Minum;
 - h) Belanja Sewa Alat Berat;
 - i) Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor;
 - j) Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja;
 - k) Belanja Perjalanan Dinas;
- 3) Belanja modal.
 - a) Belanja Modal Pengadaan Tanah;
 - b) Belanja Modal Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
 - c) Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air;
 - d) Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi;
 - e) Belanja Modal Pembangunan / Rehap :
 - (1) Gedung
 - (2) Jalan
 - (3) Jembatan
 - f) Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan;
 - g) Belanja Stimulan Pembangunan.

c. Pembiayaan

Pembiayaan terdiri dari :

- 1) Penerimaan Pembiayaan .
 - a) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu.
 - b) Transfer Dana Cadangan.
 - c) Hasil penjualan kekayaan Kelurahan yang dipisahkan.
 - d) Penerimaan pinjaman Kelurahan
 - e) Penerimaan Piutang Kelurahan.
- 2) Pengeluaran Pembiayaan.
 - a) Pembentukan Dana Cadangan.
 - b) Penyertaan modal/investasi.
 - c) Pembayaran utang pokok yang jatuh tempo.
 - d) Pemberian pinjaman

II PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA) KELURAHAN.

A DPA Pendapatan.

Masing-masing jenis Pendapatan dibuat DPA tersendiri

Pendapatan Kelurahan yang terdiri dari :

1. Pendapatan Asli Kelurahan;
 - a. Hasil Usaha Kelurahan;
 - b. Hasil Kekayaan Kelurahan;
 - 1) Hasil Tanah Kas Kelurahan;
 - 2) Hasil Bengkok Kepala Lurah dan Perangkat Kelurahan;
 - 3) Hasil Pasar/Kios Kelurahan;
 - 4) Hasil/Sewa Bangunan Kelurahan;
 - 5) Obyek Rekreasi yang diurus oleh Kelurahan;
 - 6) Hasil Kekayaan Kelurahan lainnya.
 - c. Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat.
 - d. Hasil Gotong Royong.
 - e. Lain-lain Pendapatan Asli Kelurahan yang sah.
 - 1) Pendapatan dari Jasa Bank;
 - 2) Pungutan Kelurahan Surat Keterangan;
 - 3) Pungutan Kelurahan Legalisasi Surat-Surat;
 - 4) Pungutan Kelurahan surat Pengantar Permohonan Ijin;
 - 5) Perolehan Jasa bank
 - 6) Lain-lain Pendapatan Asli Kelurahan.
 - 7) Pungutan Kelurahan Lainnya
2. Pendapatan bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 - a. Bagi Hasil Pajak Daerah;
 - b. Bagi Hasil Retribusi Daerah
3. Pendapatan Bantuan Dana Pembangunan untuk Kelurahan (DPK) Tahun 2009
4. Pendapatan bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.
 - a. Bantuan Pemerintah;
 - b. Bantuan Pemerintah Provinsi;
 - c. Bantuan Pemerintah Kabupaten.
5. Pendapatan Hibah
6. Pendapatan Bantuan Pihak Ketiga yang tidak mengikat.

B. DPA Belanja

1. Belanja Tidak langsung yang terdiri dari :
 - a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap;
 - b. Belanja Kesejahteraan Aparat Kelurahan;
 - c. Belanja Tunjangan;
 - d. Belanja Subsidi;
 - e. Belanja Hibah;
 - f. Belanja Bantuan Sosial;
 - g. Belanja bantuan Keuangan lainnya
 - h. Belanja Tak Terduga.
2. Belanja Langsung
DPA Belanja Langsung dibuat untuk masing-masing kegiatan.
Pengelompokan Program, Kegiatan dan jenis Belanja ditentukan sebagai berikut :

- a. Program Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Umum Kelurahan.
Jenis Kegiatan :
- 1) Peningkatan pelayanan administrasi Kelurahan terdiri dari jenis belanja :
 - a) Belanja Barang Pakai Habis (ATK)
 - b) Belanja Bahan Materai/Benda Pos;
 - c) Belanja jasa kantor (Rekening listrik, Telephone, Dokumentasi)
 - d) Belanja cetak dan penggandaan;
 - e) Belanja Perawatan kendaraan;
 - f) Belanja Pemeliharaan Peralatan/Perlengkapan Kantor;
 - g) Belanja Makan minum;
 - h) Belanja Sewa Peralatan;
 - i) Belanja Perjalanan Dinas.
 - 2) Pengadaan Pakaian Dinas;
 - 3) Pelaksanaan Lomba Kelurahan;
 - 4) Operasional Pengelolaan DPK.
 - 5) Dst
- b. Program Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan.
Jenis kegiatan :
- 1) Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan;
 - 2) Lomba olah raga, kegiatan pemuda dll;
 - 3) Dst
- c. Program Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparat Pemerintah Kelurahan.
Jenis kegiatan :
- 1) Pembinaan Perangkat Kelurahan;
 - 2) Bintek Lurah dan Perangkat Kelurahan;
 - 3) Dst
- d. Program optimalisasi Sumber Pendapatan dan Kekayaan Kelurahan.
Jenis kegiatan :
- 1) Lelang Tanah eks Bondo Desa;
 - 2) Inventarisasi aset Kelurahan dan pengelolaan Sumber Pendapatan Kelurahan;
 - 3) Intensifikasi Pajak dan Retribusi;
 - 4) Dst
- e. Program Penyusunan Produk Hukum Kelurahan.
Jenis kegiatan :
- 1) Penyusunan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK), Perubahan dan Pertanggungjawaban Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
 - 2) Rapat-rapat koordinasi dan sinkronisasi Pemerintah Kelurahan.
 - 3) Dst.....
- f. Program Peningkatan kesadaran Berbangsa dan Bernegara.
Jenis kegiatan :
- 1) Penyelenggaraan Hari Besar Nasional;
 - 2) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan;
 - 3) Dst
- g. Program Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Pemerintahan, Perekonomian, Perhubungan, Sosial, Keamanan dan Ketertiban.
Jenis kegiatan :

- 1) Pengadaan Tanah;
- 2) Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
- 3) Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air;
- 4) Pengadaan Alat Komunikasi;
- 5) Pembangunan/Rehab :
 - a) Gedung
 - b) Jalan
 - c) Jembatan
 - d) Lainnya
- 6) Pengadaan Buku Perpustakaan;
- 7) Dst.....

III PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK).

A Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Kelurahan

1. Semua pendapatan Kelurahan dilaksanakan melalui rekening kas Kelurahan di PD. BPR-BKK/BKK Kecamatan.
2. Setiap pendapatan Kelurahan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah (bukti setor seperti tersebut dalam lampiran).
3. Lurah wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan Kelurahan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
4. Pemerintah Kelurahan dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Keputusan Lurah
5. Komisi, rabat, potongan, atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan Kelurahan dari hasil pemanfaatan kekayaan milik Kelurahan atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan Kelurahan.
6. Untuk pengembalian kelebihan pendapatan Kelurahan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
7. Semua pendapatan Kelurahan yang terdiri dari pendapatan asli Kelurahan, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, DPK, Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dimasukkan dalam rekening Kas Kelurahan dan dicatat sebagai pendapatan Kelurahan.

B Pelaksanaan Anggaran Belanja

1. Setiap Pengeluaran Belanja atas Beban Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) diajukan oleh Pimpinan Kegiatan kepada Bendahara Kelurahan;
2. Bendahara Kelurahan mengajukan Pengeluaran Belanja kepada Kepala Lurah melalui Sekretaris Kelurahan yang dituangkan dalam Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
3. Sekretaris Kelurahan meneliti ajuan SPP dari Bendahara Kelurahan untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Lurah untuk disahkan selanjutnya Kepala Lurah menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Pemegang Rekening Kas Kelurahan (BPR-BKK/BKK);

4. Sebagai pertanggung jawaban setiap Pengeluaran belanja atas beban Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
5. Bukti tersebut harus mendapat pengesahan oleh Lurah sebagai Pengguna Anggaran atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud;
6. Pengeluaran Kas Kelurahan yang mengakibatkan beban Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) ditetapkan menjadi Keputusan Lurah kecuali Belanja Kelurahan yang bersifat mengikat dan wajib.
7. Belanja Kelurahan yang bersifat mengikat merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Kelurahan dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa (ATK, Pembayaran Rekening Listrik, Telephone dan air serta Perjalanan Dinas).
8. Belanja Kelurahan yang bersifat wajib merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada Pihak Ketiga.
9. Pemberian Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
10. Penerima Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan bertanggungjawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya, wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaannya kepada Lurah.
11. Pengeluaran Anggaran Belanja Tidak Terduga yang dianggarkan dalam Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam, dan/atau bencana sosial termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Kelurahan tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dapat dilaksanakan berdasarkan kemampuan keuangan Kelurahan.
12. Dasar pengeluaran Anggaran Belanja Tidak Terduga yang dianggarkan dalam Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) untuk mendanai tanggap darurat penanggulangan bencana alam, dan/atau bencana sosial serta pengeluaran atas kelebihan penyeteroran ke Kas Kelurahan pada tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
13. Pengeluaran Anggaran Belanja Tidak Terduga untuk keperluan Tanggap Darurat Bencana alam dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Laporan terjadinya bencana alam/sosial dari Kepala Lingkungan;
 - b. Berdasarkan Laporan sebagaimana dimaksud huruf a, Lurah membuat pernyataan bencana alam/sosial;
 - c. Pengambilan Anggaran Belanja Tidak Terduga ditetapkan dengan Keputusan Lurah;

14. pengeluaran Anggaran Belanja Tidak Terduga atas kelebihan setor ke Kas Kelurahan yang telah ditutup dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Laporan dari Pimpinan Kegiatan/Bendahara Kelurahan tentang kelebihan setoran ke Kas Kelurahan;
 - b. Pengambilan kelebihan setor dilakukan dengan Keputusan Lurah setelah dilakukan Audit terhadap laporan pertanggungjawaban anggaran tahun yang bersangkutan.

C. Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Kelurahan

1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a. Menutup defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
 - c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
2. Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas Kelurahan tersendiri atas rekening dana cadangan pemerintah Kelurahan.
3. Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Keputusan Lurah tentang Pembentukan Dana Cadangan.
4. Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Lurah dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.
5. Untuk pelaksanaan kegiatan Dana Cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas Kelurahan atau dikembalikan ke Kas Kelurahan.
6. Pemindahbukukan atau pengembalian Dana Cadangan paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Keputusan Lurah tentang Pembentukan Dana Cadangan.
7. Pemindahbukukan atau pengembalian dilakukan dengan surat perintah pemindahbukukan atau pengembalian oleh Lurah.
8. Dalam hal kegiatan telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka Dana Cadangan yang masih tersisa pada rekening Dana Cadangan atau Kas Kelurahan tersendiri, dipindahbukukan ke rekening Kas Kelurahan atau dikembalikan ke Kas Kelurahan.
9. Dalam hal Dana Cadangan yang ditempatkan pada rekening Dana Cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam deposito yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah.
10. Penerimaan jasa giro/hasil bunga rekening Dana Cadangan dan penempatan dalam deposito menambah jumlah Dana Cadangan.
11. Pengurangan, penjualan, dan/atau pengalihan kekayaan Kelurahan yang dipisahkan dicatat pada rekening hasil penjualan kekayaan Kelurahan yang dipisahkan.

- 12 Penyertaan modal awal dan penambahan modal dicatat pada rekening penyertaan modal Kelurahan.

IV PERUBAHAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)

- A. Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) dilakukan apabila terjadi:
 1. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 2. Keadaan yang menyebabkan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 3. Adanya perubahan pendapatan dan belanja;
- B. Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- C. Pergeseran antar kelompok belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) sedangkan pergeseran antar jenis belanja dilakukan dengan Keputusan Lurah
- D. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- E. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya dapat digunakan untuk:
 1. Mendanai belanja pegawai/penghasilan tetap akibat adanya kebijakan pemerintah atau pemerintah daerah;
 2. Mendanai kegiatan lanjutan;
 3. Mendanai kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berkenaan;
 4. Mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berkenaan.
- F. Rancangan Keputusan Lurah tentang Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) disusun oleh Sekretaris Kelurahan dan disampaikan kepada Lurah untuk memperoleh persetujuan.
- G. Rancangan Keputusan Lurah tentang Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) yang telah disetujui bersama paling lambat 3 hari kerja disampaikan kepada Bupati melalui Camat untuk dievaluasi
- H. Penyampaian Rancangan Keputusan Lurah tentang Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) kepada Bupati dilakukan setelah Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) tahun berjalan dilaksanakan 6 (enam) bulan
- I. Hasil Evaluasi dari Bupati dituangkan dalam Surat Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan disampaikan paling lama 20 hari kerja kepada Lurah yang selanjutnya untuk ditetapkan menjadi Keputusan Lurah.

V. PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)

Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) adalah sebagai berikut :

- A. Sekretaris Kelurahan menyusun Rancangan Keputusan Lurah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK).
- B. Rancangan Keputusan Lurah tentang Keterangan Pertanggungjawaban Lurah setelah disetujui oleh Lurah selanjutnya ditetapkan menjadi Keputusan Lurah.
- C. Penyampaian rancangan Keputusan Lurah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) dilakukan 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- D. Rancangan Keputusan Lurah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) sebelum ditetapkan oleh Lurah menjadi Keputusan Lurah, paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan oleh Lurah kepada Bupati melalui Camat untuk dievaluasi.
- H. Hasil evaluasi Bupati terhadap Rancangan Keputusan Lurah disampaikan paling lama 20 (dua puluh) hari kepada Lurah;
- I. Apabila dalam jangka waktu evaluasi, Bupati belum menyampaikan hasil evaluasi, maka Rancangan Keputusan Lurah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) ditetapkan oleh Lurah menjadi Keputusan Lurah.
- J. Apabila hasil evaluasi menyatakan bahwa Rancangan Keputusan Lurah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, Lurah menetapkan Rancangan Keputusan Lurah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) menjadi Keputusan Lurah.
- K. Dalam hal hasil evaluasi Rancangan Keputusan Lurah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) Bupati menyatakan bertentangan dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Lurah mengadakan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi selanjutnya ditetapkan menjadi Keputusan Lurah kemudian dimohonkan pengesahan Camat dan Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

VI PENYAMPAIAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

- A. Lurah menyampaikan Keputusan Lurah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) kepada Bupati melalui Camat.
- B. Penyampaian Keputusan Lurah dimaksud paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Keputusan Lurah ditetapkan.

BUPATI KARANGANYAR

Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd, M.Hum

TELAH DIKOREKSI
BAGIAN HUKUM

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR : 51 Tahun 2009
TAHUN : 27 Maret 2009

ADMINISTRASI PENGELOLAAN KEUANGAN KELURAHAN

I. FORMULIR PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)

- 1) Keputusan Lurah tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK):
 - a. Lampiran I Ringkasan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
 - b. Lampiran II Rincian Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
 - c. Lampiran III Penjabaran Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
 - d. Form I Daftar Pendapatan dari Ielangan Tanah eks Bondo Desa;
 - e. Form II Rincian Penggunaan DPK;
 - f. Form III Rincian Penggunaan Bagi hasil Pajak dan Retribusi daerah
- 2) Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA)
 - a. Rencana Kerja Anggaran (RKA)
 - b. Rekapitulasi DPA
 - a) Rekapitulasi DPA Pendapatan;
 - b) Rekapitulasi DPA Belanja.
 - c. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
 - a) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pendapatan;
 - b) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Belanja Langsung;
 - c) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Belanja Tidak Langsung.
- 3) Surat Bukti Pembayaran;
- 4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- 5) Surat Perintah Membayar (SPM);
- 6) Setoran Uang;
- 7) Surat Tanda Bukti Sumbangan;
- 8) Surat Tanda Bukti Sumbangan Tenaga;
- 9) Pertanggungjawaban Pimpinan Kegiatan Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
- 10) Register Surat Permintaan Pembayaran;
- 11) Rencana Penggunaan Dana (RPD) DPK
- 12) Keputusan Lurah tentang Penunjukan Pimpinan Kegiatan;
- 13) Keputusan Lurah tentang Penunjukan Pengguna Anggaran dan Bendahara Kelurahan;
- 14) Keputusan Lurah tentang Penunjukan BKK sebagai Pemegang Kas.

II. FORMULIR PERUBAHAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)

- 1) Keputusan Lurah tentang Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
 - a. Lampiran I Ringkasan Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);
 - b. Lampiran II Rincian Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);

- 2) Rekapitulasi DPA
 - a. Rekapitulasi DPA Perubahan Pendapatan;
 - b. Rekapitulasi DPA Perubahan Belanja.

III. FORMULIR PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)

Keputusan Lurah tentang Pertanggungjawaban

- a. Lampiran I Laporan Realisasi Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK);

BUPATI KARANGANYAR

Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd, M.Hum

TELAH DIKOREKSI
BAGIAN HUKUM

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
 NOMOR : 51 Tahun 2009
 TANGGAL : 27 Maret 2009

**BESARAN BANTUAN DANA PEMBANGUNAN KELURAHAN (DPK)
 KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2009**

NO	KECAMATAN / KELURAHAN	JUMLAH DPK SETELAH DIBULATKAN	JUMLAH DPK SEBELUM DIBULATKAN	DPK MINIMAL	DPK PROPORSIONAL
I.	KARANGANYAR	Rp 1,779,300,000	Rp 1,780,084,302	Rp 1,086,101,695	Rp 693,982,607
1	LALUNG	Rp 157,800,000	Rp 157,883,941	Rp 90,508,475	Rp 67,375,466
2	BOLONG	Rp 141,800,000	Rp 141,819,158	Rp 90,508,475	Rp 51,310,683
3	JANTIHARJO	Rp 150,000,000	Rp 150,023,183	Rp 90,508,475	Rp 59,514,708
4	TEGALGEDE	Rp 152,500,000	Rp 152,592,080	Rp 90,508,475	Rp 62,083,605
5	JUNGKE	Rp 132,400,000	Rp 132,421,600	Rp 90,508,475	Rp 41,913,126
6	CANGAKAN	Rp 132,000,000	Rp 132,043,372	Rp 90,508,475	Rp 41,534,897
7	KARANGANYAR	Rp 131,000,000	Rp 131,002,806	Rp 90,508,475	Rp 40,494,331
8	BEJEN	Rp 162,000,000	Rp 162,145,408	Rp 90,508,475	Rp 71,636,933
9	POPONGAN	Rp 157,900,000	Rp 157,992,627	Rp 90,508,475	Rp 67,484,152
10	GAYAMDOMPO	Rp 159,000,000	Rp 159,143,547	Rp 90,508,475	Rp 68,635,073
11	DELINGAN	Rp 159,500,000	Rp 159,591,581	Rp 90,508,475	Rp 69,083,107
12	GEDONG	Rp 143,400,000	Rp 143,425,000	Rp 90,508,475	Rp 52,916,526
II.	TAWANGMANGU	Rp 470,700,000	Rp 452,687,924	Rp 271,525,424	Rp 181,162,500
1	TAWANGMANGU	Rp 156,500,000	Rp 156,561,820	Rp 90,508,475	Rp 66,053,345
2	KALISORO	Rp 146,200,000	Rp 146,209,343	Rp 90,508,475	Rp 55,700,869
3	BLUMBANG	Rp 168,000,000	Rp 168,123,370	Rp 90,508,475	Rp 77,614,895
	JUMLAH	Rp 2,250,000,000	Rp 2,232,772,226	Rp 1,357,627,119	Rp 875,145,107

BUPATI KARANGANYAR

Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd., M.Hum.

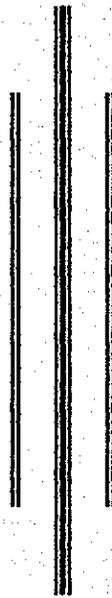
LAMPIRAN II.A
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR : 51 Tahun 2009
TANGGAL : 27 Maret 2009



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KEPUTUSAN LURAH

KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR TAHUN 2009



TENTANG
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN
..... KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2009



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KEPUTUSAN LURAH KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR.....TAHUN 2009

TENTANG

PENETAPAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)
TAHUN ANGGARAN 2009

LURAH.....,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran Pengelolaan Anggaran Kelurahan Tahun Anggaran 2009 maka perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Anggaran Kelurahan;
 - b. bahwa Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK).....
Kecamatan Tahun Anggaran 2009 perlu ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 27 Tahun 2006 tentang KeuanganKelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 27).
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2007 tentang Keputusan Lurah (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 8);
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 426 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 25 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja PemerintahKelurahan dan Badan PermusyawaratanKelurahan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 31);
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pengelolaan KeuanganKelurahan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 25)
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 6 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 42 Tahun 2009 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 42);
10. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 51 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Kelurahan Tahun 2009 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 51)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) Tahun Anggaran 2009 sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, II dan III Keputusan ini

KEDUA : Pengelolaan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU keputusan ini adalah sebagai berikut :

a. Pendapatan	Rp.....
b. Belanja	<u>Rp.....(-)</u>
Surplus/(Defisit)	Rp.....
c. Pembiayaan	
1) Penerimaan	Rp.
2) Pengeluaran	<u>Rp.....</u>
Pembiayaan Netto	<u>Rp.....(-)</u>
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan	Rp.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....

LURAH

TEMBUSAN :

1. Inspektur Kab.Karanganyar;
2. Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Karanganyar;
3. Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan
Setda Kab. Karanganyar;
4. Camat

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN LURAH
 NOMOR
 TANGGAL

RINGKASAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK).....
 TAHUN ANGGARAN 2009

KODE	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	PENDAPATAN		
1.1	Pendapatan Asli Kelurahan		
1.2	Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		
1.3	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)		
1.4	Bantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten		
1.4.1	Bantuan dari Pemerintah		
1.4.2	Bantuan dari Pemerintah Provinsi		
1.4.3	Bantuan dari Pemerintah Kabupaten		
1.5	Hibah		
1.5.1	Hibah		
1.6	Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1.6.1	Sumbangan dari.....		
	Jumlah Pendapatan		
2.1	Belanja Tidak Langsung		
2.1.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap		
2.1.2	Bantuan Kesejahteraan Aparat Kelurahan		
2.1.3	Belanja Tunjangan		
2.1.4	Belanja Subsidi		
2.1.5	Belanja Hibah		
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial		
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Lainnya		
2.1.8	Belanja Tidak Terduga		
	Jumlah Belanja Tidak Langsung		
2.2	Belanja Langsung		
2.2.1	Belanja Pegawai		
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.2.3	Belanja Modal		
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah		
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan / Perlengkapan Kantor.		
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telephone dan Air.		
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi		

2.2.3.5	Belanja Modal Pembangunan / Rehap : • Gedung • Jalan • Jembatan.		
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan		
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan		
	Jumlah Belanja Langsung		
	Jumlah Belanja		
	Surplus/(Defisit)		
3	Pembiayaan		
3.1	Penerimaan Pembiayaan		
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun lalu		
3.1.2	Transfer Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil penjualan KekayaanKelurahan yang dipisahkan		
3.1.4	Penerimaan PinjamanKelurahan		
3.1.5	Penerimaan PiutangKelurahan		
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan		
3.2	Pengeluaran Pembiayaan		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal / Investasi		
3.2.3	Pembayaran Utang Pokok yang jatuh tempo		
3.2.4	Pemberian pinjaman		
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		
	Pembiayaan Neto		
4	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)		

LURAH.....

.....

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN LURAH.....
 NOMOR
 TANGGAL

RINCIAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK).....
 TAHUN ANGGARAN 2009

I. BAGIAN PENDAPATAN

KODE	URAIAN	JUMLAH Rp	KETERANGAN
1	2	3	4
1.1	Pendapatan Asli Kelurahan		
1.1.1	Hasil Usaha Kelurahan		
1.1.2	Hasil Kekayaan Kelurahan		
1.1.2.1	Hasil Tanah Eks Bondo Desa		
1.1.2.2	Hasil Pasar / kios Kelurahan		
1.1.2.3	Bangunan Kelurahan		
1.1.2.4	Obyek Rekreasi yang diurus Kelurahan		
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat		
1.1.4	Hasil Gotong Royong		
1.1.5.	Lain-lain Pendapatan Asli Kelurahan yang sah		
1.1.5.1	Pungutan Kelurahan Surat Keterangan		
1.1.5.2	Pungutan Kelurahan Legalisasi Surat-surat		
1.1.5.3	Pungutan Kelurahan Surat Permohonan ijin		
1.1.5.4	Perolehan Jasa Bank		
1.1.5.5	Pungutan Kelurahan lainnya		
1.2	Bagi Hasil Pajak daerah dan Retribusi Daerah		
1.2.1	Bagi Hasil Pajak Daerah		
1.2.2	Bagi Hasil Retribusi Daerah		
1.3	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)		
1.3.1	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)		
1.4	Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.		
1.4.1	Bantuan dari Pemerintah		
1.4.2	Bantuan dari Pemerintah Provinsi		
1.4.3	Bantuan dari Pemerintah Kabupaten		
1.5	Hibah		
1.5.1	Hibah		
1.6	Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1.6.1	Sumbangan dari		
	Jumlah Pendapatan		

II. BELANJA.

KODE	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
2.1	Belanja Tidak Langsung		
2.1.1	Belanja Pegawai/ Penghasilan Tetap		
2.1.1.1	Belanja Penghasilan Tetap Tenaga WB dan Kaling		
2.1.2	Belanja Kesejahteraan Aparat Kelurahan		
2.1.2.1	.....	
2.1.2.2	.....	
2.1.2.3	.....	
2.1.2.4	.....	
2.1.3	Belanja Tunjangan		
2.1.4	Belanja Subsidi		
2.1.4.1	.....	
2.1.4.2	.....	
2.1.5	Belanja Hibah		
2.1.5.1	.....	
2.1.5.2	.....	
2.1.5.3	.....	
2.1.5.4	.....	
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial		
2.1.6.1	.....	
2.1.6.2	.....	
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Lainnya		
2.1.7.1	.....	
2.1.8	Belanja Tidak Terduga		
2.1.8.1	.....	
2.1.8.2	.....	
2.1.8.3	.....	

1	2	3	4
2.2	Belanja Langsung		
2.2.1	Belanja Pegawai		
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan		
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat		
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga		
2.2.1.4	Uang Lembur		
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.2.2.1	Belanja Bahan Pakai Habis (ATK)		
2.2.2.2	Belanja Bahan Meterai, Perangkat dan Benda Pos lainnya		
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telepon, Dokumentasi)		
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor		
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor,		
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum		
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat		
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor		
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja		
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas		
2.2.3	Belanja Modal		
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah		
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor		
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air		
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi		
2.2.3.5	Belanja Modal Pembangunan / Rehap <ul style="list-style-type: none"> • Gedung • Jalan • Jembatan 		
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan		
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan		
	Jumlah Belanja		
	Surplus/(Defisit)		

III. BAGIAN PEMBIAYAAN

KODE	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
3	PembiayaanKelurahan		
3.1	Penerimaan Pembiayaan		
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun lalu		
3.1.2	Transfer Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil penjualan KekayaanKelurahan yang dipisahkan		
3.1.4	Penerimaan PinjamanKelurahan		
3.1.5	Penerimaan PiutangKelurahan		
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan		
3.2	Pengeluaran Pembiayaan		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal / Invetasi		
3.2.3	Pembayaran Utang Pokok yang jatuh tempo		
3.2.4	Pemberian pinjaman		
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		
	Pembiayaan Neto		
4.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)		

LURAH

.....

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN LURAH.....
NOMOR
TANGGAL

PENJABARAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)
KELURAHANKECAMATAN.....
TAHUN 2009

KODE	URAIAN	JUMLAH	DASAR
REKENING		ANGGARAN	HUKUM/ KETERANGAN
1	PENDAPATAN		
1.1	Pendapatan Asli Kelurahan		
1.1.1	Hasil Usaha Kelurahan		
1.1.2	Hasil KekayaanKelurahan		
1.1.2.1	Hasil Tanah Eks Bondo Desa		
1.1.2.2	Hasil Pasar / kiosKelurahan		
1.1.2.3	Bangunan Kelurahan		
1.1.2.4	Obyek Rekreasi yang diurus Kelurahan		
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat		
1.1.4	Hasil Gotong Royong		
1.1.5.	Lain-lain Pendapatan Asli Kelurahan yang sah		
1.1.5.1	PungutanKelurahan Surat Keterangan		
1.1.5.2	Pungutan Kelurahan Legalisasi Surat-surat		
1.1.5.3	Pungutan Kelurahan Surat Pemohonan ijin		
1.1.5.4	Perolehan Jasa Bank		
1.1.5.5	PungutanKelurahan lainnya		
1.2	Bagi Hasil Pajak daerah dan Retribusi Daerah		
1.2.1	Bagi Hasil Pajak Daerah		
1.2.2	Bagi Hasil Retribusi Daerah		
1.3	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)		
1.3.1	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)		
1.4	Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.		
1.4.1	Bantuan dari Pemerintah		
1.4.2	Bantuan dari Pemerintah Provinsi		
1.4.3	Bantuan dari Pemerintah Kabupaten		
1.5	Hibah		
1.5.1	Hibah		
1.6	Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1.6.1	Sumbangan dari		
	Jumlah Pendapatan		
2	BELANJA		
2.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG		
2.1.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap		
2.1.1.1	Belanja Penghasilan Tetap Tenaga WB dan Kaling		

2.1.2	Belanja Kesejahteraan Aparat Kelurahan		
2.1.2.1	.....	
2.1.2.2	.....	
2.1.2.3	.....	
2.1.2.4	.....	
2.1.3	Belanja Tunjangan		
2.1.4	Belanja Subsidi		
2.1.4.1	.....	
2.1.4.2	.....	
2.1.5	Belanja Hibah		
2.1.5.1	.....	
2.1.5.2	.....	
2.1.5.3	.....	
2.1.5.4	.....	
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial		
2.1.6.1	.....	
2.1.6.2	.....	
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Lainnya		
2.1.7.1	.....	
2.1.8	Belanja Tidak Terduga		
2.1.8.1	.....	
2.1.8.2	.....	
2.1.8.3	.....	

2.2	BELANJA LANGSUNG		
	.....Nama Kegiatan 1)		
2.2.1	Belanja Pegawai		
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan		
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat		
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga		
2.2.1.4	Uang Lembur		
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.2.2.1	Belanja Bahan Pakai Habis (ATK)		
2.2.2.2	Belanja Bahan Meterai, Perangkat dan Benda Pos lainnya		
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telepon, Dokumentasi)		
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor		
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor;		
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum		
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat		
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor		
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja		
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas		
2.2.3	Belanja Modal		
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah		
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor		
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air		
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi		
2.2.3.5	Belanja Modal Pembangunan/ Rehap <ul style="list-style-type: none"> • Gedung • Jalan • Jembatan 		
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan		
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan		
	Jumlah Belanja		
	Surplus/(Defisit)		
	.....Nama Kegiatan 2)		
2.2.1	Belanja Pegawai		
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan		
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat		
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga		
2.2.1.4	Uang Lembur		
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.2.2.1	Belanja Bahan Pakai Habis (ATK)		
2.2.2.2	Belanja Bahan Meterai, Perangkat dan Benda Pos lainnya		
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telepon, Dokumentasi)		
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor		
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor;		

2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum		
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat		
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor		
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja		
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas		
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor		
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air		
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi		
2.2.3.5	Belanja Modal Pembanguna / Rehap <ul style="list-style-type: none"> • Gedung • Jalan • Jembatan 		
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan		
2.2.3.7	Belanja Modal lainnya (Stimulan bantuan Pembangunan)		
	Jumlah Belanja		
	Surplus/(Defisit)		
	.....Nama Kegiatan 3 ...dst		
3	PEMBIAYAAN		
3.1	Penerimaan Pembiayaan		
3.2	Pengeluaran Pembiayaan		
3.3	Pembiayaan Netto		
4	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)		

LURAH

(.....)

**RENCANA PENGGUNAAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)
TAHUN ANGGARAN 2009
KELURAHAN.....KECAMATAN.....**

SUMBER DANA : Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)
JUMLAH DANA : Rp.....

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	Biaya Operasional Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan sebesar 20 % sejumlah Rp.(.....) Rincian Penggunaan :	Rp.
	a. Operasional Pemerintah Kelurahan sebesar 80% sejumlah Rp. dipergunakan untuk : 1) 2) 3) 4) Dst.....	
	b. Biaya Operasional Tim Pelaksana DPK sebesar 20% sejumlah Rp..... (.....) dipergunakan untuk 1) 2) 3) 4) Dst.....	
2.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sebesar 80 % Rp. (.....) Rincian Penggunaan :	
	a. Belanja Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Rp. (.....) dipergunakan untuk : 1) 2) 3) 4) Dst.....	
	b. Bantuan Operasional Lembaga Kelurahan sebesar Rp..... (.....) 1) LPMk 2) RT / RW 3) PKK 4) Karang Taruna 5) LINMAS	

LURAH

.....

**RENCANA PENGGUNAAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)
TAHUN ANGGARAN 2009
KELURAHAN.....KECAMATAN.....**

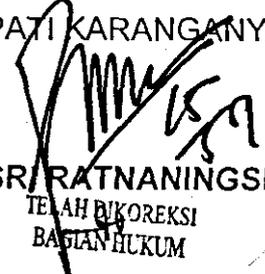
SUMBER DANA : BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH
JUMLAH DANA : Rp.

NO	URAIAN	JUMLAH
BAGI HASIL PAJAK DAERAH		
1.	Nama Kegiatan Rincian Penggunaan : a. b. c.	Rp.
2.	Nama Kegiatan Rincian Penggunaan : a. b. c.	Rp.
BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH		
1.	Nama Kegiatan Rincian Penggunaan : a. b. c.	Rp.
2.	Nama Kegiatan..... Rincian Penggunaan : a. b. c.	Rp.

LURAH

(.....)

BUPATI KARANGANYAR



Hj. RINA IRIANI SR/RATNANINGSIH, S.Pd, M.Hum

TELAH DIKOREKSI
BAGIAN HUKUM

LAMPIRAN II.B
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR : 51 Tahun 2009
TANGGAL : 27 Maret 2009



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KEPUTUSAN LURAH.....

KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR TAHUN 2009



TENTANG
PERUBAHAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN
..... KECAMATAN.....
KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2009



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KEPUTUSAN LURAH..... KECAMATAN
NOMOR.....TAHUN 2009

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN LURAHKECAMATAN.....
NOMORTENTANG PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)
TAHUN ANGGARAN 2009

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH.....

Menimbang : a. bahwa dengan adanya Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) yang telah ditetapkan Keputusan Lurah Kecamatan Nomor: Tahun Tentang Penetapan Anggaran Belanja Kelurahan Kecamatan untuk itu perlu diadakan Perubahan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) Tahun Anggaran

b. bahwa untuk maksud tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 27 Tahun 2006 tentang KeuanganKelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 27).
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2007 tentang Keputusan Lurah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 8);
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pengelolaan KeuanganKelurahan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 25)
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 426 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 25 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja PemerintahKelurahan dan Badan PemusyawaratanKelurahan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

KESATU : KEPUTUSAN LURAH TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN LURAHKECAMATAN.....NOMORTENTANG PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN ANGGARAN 2009

KEDUA : Pengelolaan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU keputusan ini adalah sebagai berikut :

a. Pendapatan	
1) Semula	Rp.....
2) Bertambah/Berkurang	Rp.....
<hr style="width: 100%;"/>	
Jumlah Pendapatan setelah Perubahan	Rp.....
b. Belanja	
1) Semula	Rp.....
2) Bertambah/Berkurang	Rp.....
<hr style="width: 100%;"/>	
Jumlah Belanja setelah Perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit)	Rp.
c. Pembiayaan	
1) Penerimaan	
a) Semula	Rp.
b) Bertambah/berkurang	Rp.
Jumlah Penerimaan Pembiayaan setelah Perubahan	Rp.

2) Pengeluaran
 a) Semula Rp.
 b) Bertambah/berkurang Rp.
 Jumlah setelah Perubahan Rp.
 Jumlah Pengeluaran Pembiayaan
 Setelah Perubahan Rp.
 Jumlah Pembiayaan Netto setelah
 Perubahan Rp.
 Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran
 Setelah Perubahan Rp.

KETIGA : Pengelolaan sebagaimana dimaksud diktum **KEDUA** keputusan
 sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, II dan III Keputusan ini

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....
 pada tanggal.....

Lurah

.....

TEMBUSAN :

1. Inspektur Kab. Karanganyar;
2. Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Karanganyar;
3. Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan
Setda Kab. Karanganyar;
4. Camat

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN LURAH
 NOMOR :
 TANGGAL :

**RINGKASAN PERUBAHAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)
 TAHUN ANGGARAN 2009**

Kode	Uraian	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Asli Kelurahan			
1.2	Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah			
1.3	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)			
1.4	Bantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten			
1.4.1	Bantuan dari Pemerintah			
1.4.2	Bantuan dari Pemerintah Provinsi			
1.4.3	Bantuan dari Pemerintah Kabupaten			
1.5	Hibah			
1.5.1	Hibah			
1.6	Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat			
1.6.1	Sumbangan dari.....			
	Jumlah Pendapatan			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap			
2.1.2	Bantuan Kesejahteraan Aparat Kelurahan			
2.1.3	Belanja Tunjangan			
2.1.4	Belanja Subsidi			
2.1.5	Belanja Hibah			
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Lainnya			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah Belanja Tidak Langsung			

1	2	3	4	5
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.3	Belanja Modal			
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah			
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan / Perengkapan Kantor.			
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telephone dan Air.			
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi			
2.2.3.5	Belanja Modal Pembangunan / Rehap • Gedung • Jalan • Jembatan.			
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan			
2.2.3.7	Belanja stimulan pembangunan			
	Jumlah Belanja Langsung			
	Jumlah Belanja			
	Surplus/(Defisit)			
3	Pembiayaan			
3.1	Penerimaan Pembiayaan			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun lalu			
3.1.2	Transfer Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil penjualan KekayaanKelurahan yang dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan PinjamanKelurahan			
3.1.5	Penerimaan PiutangKelurahan			
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal / Investasi			
3.2.3	Pembayaran Utang Pokok yang jatuh tempo			
3.2.4	Pemberian pinjaman			
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)			

LURAH.....

.....

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN LURAH
 NOMOR :
 TANGGAL :

**RINCIAN PERUBAHAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK)
 TAHUN ANGGARAN 2009.**

I. BAGIAN PENDAPATAN

Kode	Uraian	Jumlah Anggaran Sebelum Perubahan	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan	Bertambah / berkurang		Dasar Hukum	Ket.
				Rp.	%		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1	Pendapatan Asli Kelurahan						
1.1.1	Hasil Usaha Kelurahan						
1.1.2	Hasil Kekayaan Kelurahan						
1.1.2.1	Hasil Tanah eks Bondo Desa						
1.1.2.2	Hasil Pasar / kiosKelurahan						
1.1.2.3	Bangunan Kelurahan						
1.1.2.4	Obyek Rekreasi yang diurus Kelurahan						
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat						
1.1.4	Hasil Gotong Royong						
1.1.5.	Lain-lain Pendapatan Asli Kelurahan yang sah						
1.1.5.1	Pungutan Kelurahan Surat Keterangan						
1.1.5.2	PungutanKelurahan Legalisasi Surat-surat						
1.1.5.3	PungutanKelurahan Surat Permohonan ijin						
1.1.5.4	Perolehan Jasa Bank						
1.1.5.5	Pungutan Kelurahan lainnya						
1.2	Bagi Hasil Pajak daerah dan Retribusi Daerah						
1.2.1	Bagi Hasil Pajak Daerah						
1.2.2	Bagi Hasil Retribusi Daerah						
1.3	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)						
1.3.1	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)						

1	2	3	4	5	6	7	8
1.4	Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.						
1.4.1	Bantuan dari Pemerintah						
1.4.2	Bantuan dari Pemerintah Provinsi						
1.4.3	Bantuan dari Pemerintah Kabupaten						
1.5	Hibah						
1.5.1	Hibah						
1.6	Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat						
1.6.1	Sumbangan dari						
	Jumlah Pendapatan						

II. BAGIAN BELANJA

Kode	Uraian	Jumlah Anggaran Sebelum Perubahan	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan	Bertambah / Berkurang		Dasar Hukum	Ket
				Rp.	%		
1	2	3	4	5	6	7	8
2.1	Belanja Tidak Langsung						
2.1.1	Belanja Pegawai/ Penghasilan Tetap						
2.1.1.1	Belanja Penghasilan Tetap Tenaga WB dan Kaling						
2.1.1.2							
2.1.2	Belanja Kesejahteraan Aparat Kelurahan						
2.1.2.1	.....					
2.1.2.2	.....					
2.1.2.3	.....					
2.1.2.4	.....					
2.1.3	Belanja Tunjangan						
2.1.4	Belanja Subsidi						
2.1.4.1	.....					
2.1.4.2	.....					
2.1.5	Belanja Hibah						
2.1.5.1	.....					
2.1.5.2	.....					
2.1.5.3	.....					
2.1.5.4	.....					
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial						
2.1.6.1	.....					
2.1.6.2	.....					
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Lainnya						
2.1.8	Belanja Tidak Terduga						
2.1.8.1	.....					
2.1.8.2	.....					
2.1.8.3	.....					

2.2	Belanja Langsung						
2.2.1	Belanja Pegawai						
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan						
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat						
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga						
2.2.1.4	Uang Lembur						
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa						
2.2.2.1	Belanja Bahan Pakai Habis (ATK)						
2.2.2.2	Belanja Bahan Meterai, Perangko dan Benda Pos						
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telepon, Dokumentasi)						
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan						
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor						
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor;						
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum						
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat						
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor						
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja						
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas						
2.2.3	Belanja Modal						
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah						
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor						
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air						
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi						
2.2.3.5	Belanja Modal Pembangunan / Rehap <ul style="list-style-type: none"> • Gedung • Jalan • Jembatan 						
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan						
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan						
	Jumlah Belanja						
	Surplus/(Defisit)						

III. BAGIAN PEMBIAYAAN

3	Pembiayaan Kelurahan						
3.1	Penerimaan Pembiayaan						
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun lalu						
3.1.2	Transfer Dana Cadangan						
3.1.3	Hasil penjualan Kekayaan Kelurahan yang dipisahkan						
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Kelurahan						
3.1.5	Penerimaan Piutang Kelurahan						
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan						
3.2	Pengeluaran Pembiayaan						
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan						
3.2.2	Penyertaan Modal / Investasi						
3.2.3	Pembayaran Utang Pokok yang jatuh tempo						
3.2.4	Pemberian pinjaman						
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan						
	Pembiayaan Neto						
4.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)						

LURAH

(.....)

BUPATI KARANGANYAR

Hj. RINA IRIANI SRI RATNAMNGSIH, S.Pd, M.Hum

TELAH DIKOREKSI
BAGIAN HUKUM

LAMPIRAN II.C
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR : 51 Tahun 2009
TANGGAL : 27 Maret 2009



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KEPUTUSAN LURAH

.....KECAMATAN.....
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR TAHUN 2009



TENTANG
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN
..... **KECAMATAN**.....
KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2009



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KEPUTUSAN LURAH..... KECAMATAN.....

KABUPATEN KARANGANYAR

NOMOR.....TAHUN 2009

TENTANG

**PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN
KELURAHAN.....TAHUN ANGGARAN 2009**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH.....,

- Menimbang** :
- a. bahwa sehubungan dengan telah berakhirnya Tahun Anggaran 2009 perlu dilakukan perhitungan terhadap Pengelolaan Anggaran Kelurahan..... Tahun Anggaran 2009;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Kelurahan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 27 Tahun 2006 tentang Keuangan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 27);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2007 tentang Peraturan Kelurahan (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 8);
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 426 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 25 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan dan Badan Permusyawaratan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 31);

LURAH

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : KEPUTUSAN LURAH TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN ANGGARAN 2009

KEDUA : Pengelolaan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU keputusan ini adalah sebagai berikut :

a. Pendapatan	Rp.....
b. Belanja	Rp.....
	<hr/>
Surplus	Rp.....
c. Pembiayaan :	
- Penerimaan	Rp.....
- Pengeluaran	Rp.....
	<hr/>
Surplus/(defisit)	Rp

- (1) Selisih anggaran dengan realisasi pendapatan sejumlah Rp. dengan rincian sebagai berikut :
- a. Anggaran pendapatan setelah perubahan Rp.
 - b. Realisasi Rp.
 - Selisih lebih/(kurang) Rp.
- (2) Selisih anggaran dengan realisasi belanja sejumlah Rp. dengan rincian sebagai berikut :
- a. Anggaran Belanja setelah perubahan Rp.
 - b. Realisasi Rp.
 - Selisih lebih/(kurang) Rp.
- (3) Selisih anggaran dengan realisasi surplus/defisit sejumlah Rp. Dengan rincian sebagai berikut :
- a. Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.
 - b. Realisasi Rp.
 - Selisih lebih/(kurang) Rp.
- (4) Selisih anggaran dengan realisasi penerimaan pembiayaan sejumlah Rp. dengan rincian sebagai berikut :
- a. Anggaran Penerimaan Pembiayaan setelah Perubahan Rp.
 - b. Realisasi Rp.
 - Selisih lebih/(kurang) Rp.
- (5) Selisih anggaran dengan realisasi pengeluaran pembiayaan sejumlah Rp. dengan rincian sebagai berikut :
- a. Anggaran Pengeluaran Pembiayaan setelah Perubahan Rp.
 - b. Realisasi Rp.
 - Selisih lebih/(kurang) Rp.
- (6) Selisih Anggaran dengan realisasi Pembiayaan Netto sejumlah Rp. dengan rincian sebagai berikut :
- a. Anggaran Pembiayaan Netto setelah Perubahan Rp.
 - b. Realisasi Rp.
 - Selisih lebih/(kurang) Rp.

Berdasarkan Perhitungan realisasi Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) sebagaimana dimaksud Pasal 1, Saldo Kas Kelurahan pada tanggal 31 Desember Tahun 2009 dengan perincian sebagai berikut :

- | | |
|--|-----------------|
| a. Jumlah Penerimaan Kas | Rp. |
| b. Jumlah Pengeluaran Kas | <u>Rp.</u> |
| | Rp. |
| c. Sisa Lebih/Kurang Perhitungan
Tahun 2009 | Rp..... |

KETIGA : Pengelolaan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU keputusan ini sebagai tersebut dalam Lampiran I, II, dan III Keputusan ini

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....

LURAH

.....

TEMBUSAN :

1. Inspektur Kab.Karanganyar;
2. Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Karanganyar;
3. Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan
Setda Kab. Karanganyar;
4. Camat

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN LURAH.....
 NOMOR :
 TANGGAL :

LAPORAN REALISASI
 PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK).....
 TAHUN ANGGARAN 2009

Kode	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah/(Berkurang)	
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1.1	Pendapatan Asli Kelurahan				
1.1.1	Hasil Usaha Kelurahan				
1.1.2	Hasil Kekayaan Kelurahan				
1.1.2.1	Hasil Tanah Eks Bondo Desa				
1.1.2.2	Hasil Pasar / kios Kelurahan				
1.1.2.3	Bangunan Kelurahan				
1.1.2.4	Obyek Rekreasi yang diurus Kelurahan				
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat				
1.1.4	Hasil Gotong Royong				
1.1.5.	Lain-lain Pendapatan Asli Kelurahan yang sah				
1.1.5.1	Pungutan Kelurahan Surat Keterangan				
1.1.5.2	Pungutan Kelurahan Legalisasi Surat-surat				
1.1.5.3	Pungutan Kelurahan Surat Permohonan ijin				
1.1.5.4	Perolehan Jasa Bank				
1.1.5.5	Pungutan Kelurahan lainnya				
1.2	Bagi Hasil Pajak daerah dan Retribusi Daerah				
1.2.1	Bagi Hasil Pajak Daerah				
1.2.2	Bagi Hasil Retribusi Daerah				
1.3	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)				
1.3.1	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)				
1.4	Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.				
1.4.1	Bantuan dari Pemerintah				
1.4.2	Bantuan dari Pemerintah Provinsi				
1.4.3	Bantuan dari Pemerintah Kabupaten				

1	2	3	4	5	6
1.5	Hibah				
1.5.1	Hibah				
1.6	Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat				
1.6.1	Sumbangan dari				
	Jumlah Pendapatan				

II. BAGIAN BELANJA

2.1	Belanja Tidak Langsung				
2.1.1	Belanja Pegawai/ Penghasilan Tetap				
2.1.1.1	Belanja Penghasilan Tetap Tenaga WB dan Kaling				
2.1.2	Belanja Kesejahteraan Aparat Kelurahan				
2.1.2.1	.....			
2.1.2.2	.....			
2.1.2.3	.....			
2.1.2.4	.....			
2.1.3	Belanja Tunjangan				
2.1.4	Belanja Subsidi				
2.1.4.1	.....			
2.1.4.2	.....			
2.1.5	Belanja Hibah				
2.1.5.1	.....			
2.1.5.2	.....			
2.1.5.3	.....			
2.1.5.4	.....			
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
2.1.6.1	.....			
2.1.6.2	.....			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Lainnya				
2.1.7.1	.....			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga				
2.1.8.1	.....			
2.1.8.2	.....			
2.1.8.3	.....			
2.2	Belanja Langsung				
2.2.1	Belanja Pegawai				
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan				
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat				
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga				
2.2.1.4	Uang Lembur				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.2.1	Belanja Bahan Pakai Habis (ATK)				
2.2.2.2	Belanja Bahan Meterai, Perangkat dan Benda Pos lainnya				
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telepon, Dokumentasi)				

2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor,				
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum				
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat				
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja				
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas				
2.2.3	Belanja Modal				
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah				
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor				
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air				
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi				
2.2.3.5	Belanja Modal Pembagunan / Rehap ; <ul style="list-style-type: none"> • Gedung • Jalan • Jembatan 				
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan				
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan				
	Jumlah Belanja				
	Surplus/(Defisit)				

III. BAGIAN PEMBIAYAAN

3	Pembiayaan Kelurahan				
3.1	Penerimaan Pembiayaan				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun lalu				
3.1.2	Transfer Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil penjualan Kekayaan Kelurahan yang dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Kelurahan				
3.1.5	Penerimaan Piutang Kelurahan				
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
3.2	Pengeluaran Pembiayaan				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal / Investasi				
3.2.3	Pembayaran Utang Pokok yang jatuh tempo				
3.2.4	Pemberian pinjaman				
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
	Pembiayaan Neto				
4.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)				

LURAH.....

BUPATI KARANGANYAR

Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd, M.Hum

TELAH DIKOREKSI
BAGAI HUKUM

LAMPIRAN II.D
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
 NOMOR : 51 tahun 2009
 TANGGAL : 27 Maret 2009

**REKAPITULASI
 DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
 KELURAHANKECAMATAN**

TAHUN ANGGARAN 2009

PENDAPATAN

NO KODE	URAIAN PENDAPATAN	RINCIAN PERHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	
1.1	Pendapatan Asli Kelurahan				
1.1.1	Hasil Usaha Kelurahan				
1.1.2	Hasil Kekayaan Kelurahan				
1.1.2.1	Hasil Tanah eks bondo desa				
1.1.2.2	Hasil Pasar / kios Kelurahan				
1.1.2.3	Hasil / Sewa Bangunan Kelurahan				
1.1.2.4	Obyek Rekreasi yang diurus Kelurahan				
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat				
1.1.4	Hasil Gotong Royong				
1.1.5.	Lain-lain Pendapatan Asli Kelurahan yang sah				
1.1.5.1	Pungutan Kelurahan Surat Keterangan				
1.1.5.2	Pungutan Kelurahan Legalisasi Surat-surat				
1.1.5.3	Pungutan Kelurahan Surat Permohonan ijin				
1.1.5.4	Jasa Bank				
1.1.5.5	Pungutan Kelurahan Lainnya				
1.2	Bagi Hasil Pajak daerah dan Retribusi Daerah				
1.2.1	Bagi Hasil Pajak Daerah				
1.2.2	Bagi Hasil Retribusi Daerah				
1.3	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)				
1.3.1	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)				

1.4	Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.				
1.4.1	Bantuan dari Pemerintah				
1.4.2	Bantuan dari Pemerintah Provinsi				
1.4.3	Bantuan dari Pemerintah Kabupaten a. 60% Pengembalian Lelang Tanah eks Bondo Desa b. Rehap Kantor/Balai Kelurahan c. dst....				
1.5	Hibah				
1.5.1	Hibah				
1.6	Sumbangan Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat				
1.6.1	Sumbangan dari.....				
	JUMLAH PENDAPATAN				

Karanganyar,.....2009
LURAH.....

.....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
KELURAHANKECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2009

Nomor : 1.
 Jenis Pendapatan : Pendapatan Asli Kelurahan
 Jumlah Pendapatan : Rp.....

PENDAPATAN

NO KODE	URAIAN PENDAPATAN	RINCIAN PERHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	
1.1	Pendapatan Asli Kelurahan				
1.1.1	Hasil Usaha Kelurahan				
1.1.2	Hasil Kekayaan Kelurahan				
1.1.2.1	Hasil Tanah Eks Bondo Desa				
1.1.2.2	Hasil Pasar / kios Kelurahan				
1.1.2.3	Hasil / Sewa Bangunan Kelurahan				
1.1.2.4	Obyek Rekreasi yang diurus Kelurahan				
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat				
1.1.4	Hasil Gotong Royong				
1.1.5.	Lain-lain Pendapatan Asli Kelurahan yang sah				
1.1.5.1	Pungutan Kelurahan Surat Keterangan				
1.1.5.2	Pungutan Kelurahan Legalisasi Surat-surat				
1.1.5.3	Pungutan Kelurahan Surat Permohonan ijin				
1.1.5.4	Jasa Bank				
1.1.5.5	Pungutan Kelurahan Lainnya				
	JUMLAH				

Karanganyar.....2009
 LURAH.....

.....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
KELURAHANKECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2009

Nomor : 2.
 Jenis Pendapatan : Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 Jumlah Pendapatan : Rp.....

PENDAPATAN

NO KODE	URAIAN PENDAPATAN	RINCIAN PERHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	
1.2	Bagi Hasil Pajak daerah dan Retribusi Daerah				
1.2.1	Bagi Hasil Pajak Daerah				
1.2.2	Bagi Hasil Retribusi Daerah				
	JUMLAH				

Karanganyar,.....2009
 LURAH.....

.....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
KELURAHANKECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2009

Nomor : 3.
 Jenis Pendapatan : Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)
 Jumlah Pendapatan : Rp.....

PENDAPATAN

NO KODE	URAIAN PENDAPATAN	RINCIAN PERHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	
1.3	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)				
1.3.1	Bantuan Dana Pembangunan Kelurahan (DPK)				
	JUMLAH				

Karanganyar,.....2009
 LURAH.....

.....

**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPK KELURAHAN
 KELURAHANKECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN 2009**

Nomor : 4.
 Jenis Pendapatan : Bantuan Keuangan Dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan
 Pemerintah Kabupaten
 Jumlah Pendapatan : Rp.....

PENDAPATAN

NO KODE	URAIAN PENDAPATAN	RINCIAN PERHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	
1.4	Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.				
1.4.1	Bantuan dari Pemerintah				
1.4.2	Bantuan dari Pemerintah Provinsi				
1.4.3	Bantuan dari Pemerintah Kabupaten a. 60% Pengembalian Lelangan Tanah eks Bondo Desa b. Rehap Kantor/Balai Kelurahan / c. Dst.....				
	JUMLAH				

Karanganyar,.....2009
 LURAH.....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
KELURAHAN : KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2009

BELANJA TIDAK LANGSUNG

Nomor :
 Program :
 Nama Kegiatan :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst..... : Rp.

NO KODE REK.	URAIAN BELANJA	RINCIAN PENGHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	
1	2	3	4	5	6
2.1.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap				
2.1.1.1	Belanja Penghasila Tetap Tenaga WB dan Kaling :				
	a. WB				
	b. Kaling				
2.1.2	Belanja Kesejahteraan Aparat Kelurahan				
2.1.2.1	.....			
2.1.2.2	.....			
2.1.2.3	.....			
2.1.2.4	.....			
2.1.3	Belanja Tunjangan				
2.1.4	Belanja Subsidi				
2.1.4.1	.....			
2.1.4.2	.....			
2.1.5	Belanja Hibah				
2.1.5.1	.....			
2.1.5.2	.....			
2.1.5.3	.....			
2.1.5.4	.....			
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
2.1.6.1	.....			
2.1.6.2	.....			

2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Lainnya				
2.1.7.1	.....			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga				
2.1.8.1	.....			
2.1.8.2	.....			
2.1.8.3	.....			
Jumlah Belanja Tidak Langsung					

.....
LURAH

.....

REKAPITULASI
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN 2009
KELURAHAN KECAMATAN

BELANJA LANGSUNG

Nomor :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst. : Rp.

NO KODE REK	U R A I A N	Program Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Umum Kelurahan				
		Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3	Kegiatan 4	Kegiatan 5
		Peningkatan Pelayanan Administrasi Kelurahan	Pengadaan Pakaian Dinas	Pelaksanaan Perlombaan Kelurahan	Operasi onal Kegiatan DPK	Dst.....
1	2	3	4	5	6	7
2.2.1	Belanja Pegawai					
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan					
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat					
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga					
2.2.1.4	Uang Lembur					
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa					
2.2.2.1	Belanja Pakai Bahan Pakai Habis (ATK)					
2.2.2.2	Belanja Bahan Materai, Peranko dan Benda Pos Lainnya					
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telpon, Dokumentasi)					
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan					
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor					
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor					
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum					
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat					
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor					
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja					
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas					
2.2.3	Belanja Modal					
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah					
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor					
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telpon, Air					
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi					
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi : -Gedung -Jalan -Jembatan					
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan					
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan					
	J U M L A H					

REKAPITULASI
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN 2009
KELURAHAN KECAMATAN

BELANJA LANGSUNG

Nomor :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst. : Rp.

NO KODE REK	URAIAN	Program Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan		
		Kegiatan 6	Kegiatan 7	Kegiatan 8
		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan	Lomba Olah Raga, Kegiatan Pemuda	Dst
1	2	3	4	5
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan			
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat			
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga			
2.2.1.4	Uang Lembur			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Pakai Bahan Pakai Habis (ATK)			
2.2.2.2	Belanja Bahan Materai, Perangko dan Benda Pos Lainnya			
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telpon, Dokumentasi)			
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan			
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor			
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor			
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum			
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat			
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor			
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja			
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas			
2.2.3	Belanja Modal			
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah			
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor			
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telpon, Air			
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi			
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi : - Gedung - Jalan - Jembatan			
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan			
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan			
JUMLAH				

**REKAPITULASI
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN 2009
KELURAHAN KECAMATAN**

BELANJA LANGSUNG

Nomor :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst. : Rp.

NO KODE REK	URAIAN	Program Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparat Pemerintah Kelurahan dan BPD			
			Kegiatan 10 Pembinaan Perangkat Kelurahan	Kegiatan 11 Bintek Kades dan Perangkat Kelurahan	Kegiatan 12 Dst
1	2	3	4	5	
2.2.1	Belanja Pegawai				
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan				
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat				
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga				
2.2.1.4	Uang Lembur				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.2.1	Belanja Pakai Bahan Pakai Habis (ATK)				
2.2.2.2	Belanja Bahan Materal, Perangko dan Benda Pos Lainnya				
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telpon, Dokumentasi)				
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor				
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum				
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat				
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja				
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas				
2.2.3	Belanja Modal				
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah				
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor				
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telpon, Air				
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi				
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi : -Gedung -Jalan -Jembatan				
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan				
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan				
JUMLAH					

REKAPITULASI
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN 2009
KELURAHAN KECAMATAN

BELANJA LANGSUNG

Nomor :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst. : Rp.

NO KODE REK	U R A I A N	Program Optimalisasi Sumber Pendapatan dan Kekayaan Kelurahan			
		Kegiatan 13	Kegiatan 14	Kegiatan 15	Kegiatan 16
		Lelangan Tanah Eks bondo desa	Inventarisasi Aset Kelurahan	Intensifikasi Penarikan PBB	Dst
1	2	3	4	5	
2.2.1	Belanja Pegawai				
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan				
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat				
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga				
2.2.1.4	Uang Lembur				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.2.1	Belanja Pakai Bahan Pakai Habis (ATK)				
2.2.2.2	Belanja Bahan Materai, Perangko dan Benda Pos Lainnya				
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telpon, Dokumentasi)				
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor				
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum				
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat				
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja				
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas				
2.2.3	Belanja Modal				
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah				
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor				
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telpon, Air				
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi				
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi : -Gedung -Jalan -Jembatan				
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan				
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan				
J U M L A H					

**REKAPITULASI
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN 2009
KELURAHAN KECAMATAN**

BELANJA LANGSUNG

Nomor :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst. : Rp.

NO KODE REK	U R A I A N	Program Penyusunan Produk Hukum Kelurahan		
		Kegiatan 17 Penyusunan PAK, Perubahan PAK dan Pertanggungjawaban PAK	Kegiatan 18 Rakor dan sinkronisasi Pemerintah Kelurahan	Kegiatan 19 dst
1	2	3	4	5
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan			
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat			
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga			
2.2.1.4	Uang Lembur			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Pakai Bahan Pakai Habis (ATK)			
2.2.2.2	Belanja Bahan Material, Perangko dan Benda Pos Lainnya			
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telpon, Dokumentasi)			
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan			
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor			
2.2.2.6	Belanja Makan dan Minum			
2.2.2.7	Belanja Sewa Alat Berat			
2.2.2.8	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor			
2.2.2.9	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor			
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja			
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas			
2.2.3	Belanja Modal			
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah			
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor			
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telpon, Air			
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi			
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi : - Gedung - Jalan - Jembatan			
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan			
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan			
JUMLAH				

REKAPITULASI
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN 2009
KELURAHAN KECAMATAN

BELANJA LANGSUNG

Nomor :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst. : Rp.

NO KODE REK	U R A I A N	Program Peningkatan Kesadaran Berbangsa dan Bermegara		
		Kegiatan 20 Penyelenggaraan Hari Besar Nasional / Keagamaan	Kegiatan 21 Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Kegiatan 22 Dst
1	2	3	4	5
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan			
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat			
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga			
2.2.1.4	Uang Lembur			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Pakai Bahan Pakai Habis (ATK)			
2.2.2.2	Belanja Bahan Materai, Perangko dan Benda Pos Lainnya			
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telpon, Dokumentasi)			
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan			
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor			
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor			
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum			
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat			
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor			
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja			
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas			
2.2.3	Belanja Modal			
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah			
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor			
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telpon, Air			
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi			
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi : -Gedung -Jalan -Jembatan			
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan			
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan			
J U M L A H				

REKAPITULASI
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN 2009
KELURAHAN KECAMATAN

BELANJA LANGSUNG

Nomor :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst. : Rp.

NO KODE REK	URAIAN	Program Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Pemerintahan, Perekonomian, Perhubungan, Sosial, Keamanan dan Ketertiban			
		Kegiatan 23	Kegiatan 24	Kegiatan 25	Kegiatan 26
1	2	3	Penga daan Peralat an Kantor	Pengadaan instalasi Listrik, Telpon dan Air	Pengadaan Alat Komuni kasi
			4	5	6
2.2.1	Belanja Pegawai				
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan				
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat				
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga				
2.2.1.4	Uang Lembur				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.2.1	Belanja Pakai Bahan Pakai Habis (ATK)				
2.2.2.2	Belanja Bahan Materai, Perangko dan Benda Pos				
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telpon, Dokumentasi)				
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan				
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor				
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum				
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat				
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja				
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas				
2.2.3	Belanja Modal				
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah				
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor				
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telpon, Air				
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi				
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi : -Gedung -Jalan -Jembatan				
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan				
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan				
JUMLAH					

REKAPITULASI
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN 2009
KELURAHAN KECAMATAN

BELANJA LANGSUNG

Nomor :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst. : Rp.

NO KODE REK	URAIAN	Program Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Pemerintahan, Perekonomian, Perhubungan, Sosial, Keamanan dan Ketertiban					Jumlah Kegiatan 1 s/d 30
		Kegiatan 27	Kegiatan 28	Kegiatan 29	Kegiatan 30	Jumlah Kegiatan 1 s/d 30	
		Pengadaan kons Gdg, Jln dan Jemb	Pengadaan Buku Perpustakaan	Stimulan Bantuan Pembangunan	Dst		
1	2	3	4	5	6	7	
2.2.1	Belanja Pegawai						
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan						
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat						
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga						
2.2.1.4	Uang Lembur						
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa						
2.2.2.1	Belanja Pakai Bahan Pakai Habis (ATK)						
2.2.2.2	Belanja Bahan Materi, Peranko dan Benda Pos Lain						
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telpon, Dokumentasi)						
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan						
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan						
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor						
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum						
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat						
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor						
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja						
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas						
2.2.3	Belanja Modal						
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah						
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor						
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telpon, Air						
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi						
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Kontruksi : -Gedung -Jalan -Jembatan						
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan						
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan						
	JUMLAH						

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
KELURAHAN : KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2009

BELANJA LANGSUNG

Nomor : 1
 Program :
 Nama Kegiatan :
 Pimpinan Kegiatan :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst..... : Rp.

NO KODE REK	URAIAN BELANJA	RINCIAN PENGHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	
1	2	3	4	5	6
2.2.1	Belanja Pegawai/Honorarium Panitia				
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan				
	a. Lurah				
	b. Seklur				
	c. Kasi				
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat				
	a. Ketua				
	b. Sekretaris				
	c. Anggota				
	d. dst.....				
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga				
2.2.1.4	Uang Lembur				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.2.1	Belanja Bahan Pakai Habis (ATK,				
	a. HVS				
	b. Spidol				
	c. Pulpen				
	d. Stop Map				
	e. Tinta Refil				
	f. dst				
2.2.2.2	Belanja Bahan Materai, Perangkat dan Benda Pos Lainnya				
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telepon, Dokumentasi)				
2.2.2.3.1	Rekening Listrik				
2.2.2.3.2	Telephone				
2.2.2.3.3	Air				
2.2.2.3.4	Dokumentasi				
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.2.2.4.1	Cetak				
2.2.2.4.2	Penggandaan (fotocopy)				

1	2	3	4	5	6
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor				
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum				
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat				
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja				
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas				
	a. Lurah				
	b. Seklur				
	c. Kasi				
2.2.3	Belanja Modal				
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah				
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor				
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air				
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi				
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi - Gedung - Jalan - Jembatan				
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan				
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan				
JUMLAH					

.....
LURAH

.....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
KELURAHAN : KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2009

BELANJA LANGSUNG

Nomor : 2
 Program :
 Nama Kegiatan :
 Pimpinan Kegiatan :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst..... : Rp.

NO KODE REK.	URAIAN BELANJA	RINCIAN PENGHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	
1	2	3	4	5	6
2.2.1	Belanja Pegawai/Honorarium Panitia				
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan				
	a. Lurah				
	b. Seklur				
	c. Kasi				
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat				
	a. Ketua				
	b. Sekretaris				
	c. Anggota				
	d. dst.....				
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga				
2.2.1.4	Uang Lembur				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.2.1	Belanja Bahan Pakal Habis (ATK,				
	a. HVS				
	b. Spidol				
	c. Pulpen				
	d. Stop Map				
	e. Tinta Refil				
	f. dst				
2.2.2.2	Belanja Bahan Materai, Perangko dan Benda Pos Lainnya				
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telepon, Dokumentasi)				
2.2.2.3.1	Rekening Listrik				
2.2.2.3.2	Telephone				
2.2.2.3.3	Air				
2.2.2.3.4	Dokumentasi				
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.2.2.4.1	Cetak				
2.2.2.4.2	Penggandaan (fotocopy)				

1	2	3	4	5	6
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor				
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum				
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat				
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja				
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas				
	a. Lurah				
	b. Seklur				
	c. Kasi				
2.2.3	Belanja Modal				
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah				
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor				
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air				
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi				
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi - Gedung - Jalan - Jembatan				
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan				
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan				
JUMLAH					

.....
LURAH

.....

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN / DPA KELURAHAN
KELURAHAN : KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN 2009

BELANJA LANGSUNG

Nomor : : dst.....(sesuai urutan dan jumlah kegiatan Belanja Langsung)
 Program :
 Nama Kegiatan :
 Pimpinan Kegiatan :
 Jumlah Anggaran : Rp.
 Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan : Rp.
 b. Pajak dan Retribusi : Rp.
 c. DPK : Rp.
 d. Bantuan PemKab : Rp.
 e. dst..... : Rp.

NO KODE REK.	URAIAN BELANJA	RINCIAN PENGHITUNGAN			KET
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	
1	2	3	4	5	6
2.2.1	Belanja Pegawai/Honorarium Panitia				
2.2.1.1	Honorarium Aparat Kelurahan				
	a. Lurah				
	b. Seklur				
	c. Kasi				
2.2.1.2	Honorarium Non Perangkat				
	a. Ketua				
	b. Sekretaris				
	c. Anggota				
	d. dst.....				
2.2.1.3	Jasa Pihak Ketiga				
2.2.1.4	Uang Lembur				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.2.1	Belanja Bahan Pakai Habis (ATK,				
	a. HVS				
	b. Spidol				
	c. Pulpen				
	d. Stop Map				
	e. Tinta Refil				
	f. dst				
2.2.2.2	Belanja Bahan Materai, Perangko dan Benda Pos Lainnya				
2.2.2.3	Belanja Jasa Kantor (Rekening Listrik, Air, Telepon, Dokumentasi)				
2.2.2.3.1	Rekening Listrik				
2.2.2.3.2	Telephone				
2.2.2.3.3	Air				
2.2.2.3.4	Dokumentasi				
2.2.2.4	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.2.2.4.1	Cetak				
2.2.2.4.2	Penggandaan (fotocopy)				

1	2	3	4	5	6
2.2.2.5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				
2.2.2.6	Belanja Pemeliharaan Peralatan / Perlengkapan Kantor				
2.2.2.7	Belanja Makan dan Minum				
2.2.2.8	Belanja Sewa Alat Berat				
2.2.2.9	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
2.2.2.10	Belanja Pakaian Dinas/Pakaian Kerja				
2.2.2.11	Belanja Perjalanan Dinas				
	a. Lurah				
	b. Seklur				
	c. Kasi				
2.2.3	Belanja Modal				
2.2.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah				
2.2.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor				
2.2.3.3	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air				
2.2.3.4	Belanja Modal Pengadaan Alat Komunikasi				
2.2.3.5	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi - Gedung - Jalan - Jembatan				
2.2.3.6	Belanja Modal Pengadaan Buku Perpustakaan				
2.2.3.7	Belanja Stimulan Pembangunan				
JUMLAH					

.....
LURAH

.....

**RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)
BELANJA MODAL PEMBANGUNAN**

NOMOR KEGIATAN :
 NAMA KEGIATAN :
 JUMLAH BELANJA MODAL : Rp.
 TAHUN ANGGARAN : 2009

KELURAHAN..... KECAMATAN.....

NO	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	KET
JUMLAH				Rp.	

LURAH.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

KECAMATAN

LURAH.....

Alamat : Jalan No.Telp/Fax.

Kode Pos.....

KEPUTUSAN LURAH.....

KECAMATAN.....KABUPATEN KARANGANYAR

NOMOR.....

TENTANG

PENUNJUKAN PENGGUNA ANGGARAN DAN BENDAHARA

KELURAHAN.....KECAMATAN.....

KABUPATEN KARANGANYAR

LURAH.....

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Kelurahan dalam pelaksanaannya perlu menunjuk Pengguna Anggaran dan Bendahara Kelurahan.....Kecamatan.....;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- Mengingat**
- 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 - 2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4289);
 - 3. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 - 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
 - 6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 27 Tahun 2006 tentang Keuangan Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 27);

7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 426 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 25 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan dan Badan Permusyawaratan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 31);
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 20 Tahun 2007 tentang Mekanisme Penyaluran Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pengguna Anggaran dan Bendahara Kelurahan.....Kecamatan.....sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini

KEDUA : Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud Diktum KESATU keputusan ini mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan dan pengelolaan keuangan Kelurahan;
2. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran Kelurahan;
3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
4. Melaksanakan pemungutan dan penerimaan Kelurahan;
5. Mengadakan ikatan dan perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
6. Mengawasi pelaksanaan anggaran;
7. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Camat

KETIGA : Bendahara Kelurahan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini berfungsi sebagai Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Kelurahan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

1. Menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Mempertanggung jawabkan secara administrasi atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna Anggaran;
3. Mempertanggungjawabkan secara fungsional; atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna;
4. Berdasarkan Usulan dari Pimpinan Kegiatan Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran dilengkapi dengan rincian Rencana Penggunaannya;
5. Melaksanakan pelunasan tagihan kepada yang berhak berdasarkan tanda bukti tagihan yang sah;
6. Menyelenggarakan tata pembukuan/penatausahaan penerimaan dan pengeluaran semua transaksi atau kejadian keuangan Kelurahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 7 Menghimpun semua tanda bukti penerimaan dan pengeluaran uang serta dokumen-dokumen lainnya yang berhubungan dengan pengeluaran kas secara tertib dan teratur, sehingga mempermudah apabila diperlukan sewaktu-waktu;
- 8 Membuat laporan mengenai uang yang diurusnya serta membuat laporan pertanggung jawaban mengenai uang yang ada di dalam pengurusannya kepada pengguna anggaran;
- 9 Mempertanggung jawabkan atas seluruh uang yang diurusnya dan bertanggung jawab atas kebenaran dari pada semua tanda bukti pengeluaran yang dibayarkan, serta bertanggung jawab pula dalam hal terjadinya kerugian, ketekoran kas dan keselamatan uang Kelurahan tersebut yang ditimbulkan atas kelalaiannya.

KEEMPAT : Bendahara Kelurahan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Lurah

KELIMA : Tanda tangan (speciement) dan paraf dari Pengguna Anggaran dan Bendahara Kelurahan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dalam kolom 4 dan 5 Lampiran Keputusan ini

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal

LURAH.....,

.....
Tembusan :

1. Inspektur Kab.Karanganyar;
2. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kab. Karanganyar
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Karanganyar;
4. Kepala Bagian Pemerintahan Kelurahan dan Kelurahan Setda Kab. Karanganyar;
5. Camat
6. Pengguna Anggaran dan Bendahara Kelurahan ybs

Lampiran Keputusan Lurah
Nomor :
Tanggal :

**PETUGAS YANG DITUNJUK MENJADI PENGGUNA ANGGARAN DAN
BENDAHARA KELURAHAN TAHUN ANGGARAN 2009**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	PARAF	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Nama Lengkap	Lurah			Pengguna Anggaran Kelurahan Tahun Anggaran 2009
2.	Nama Lengkap.....	Kaur/Kasi			Bendahara Kelurahan Tahun Anggaran 2009

LURAH

Ttd

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
LURAH.....

Alamat : Jalan No.Telp/Fax.
Kode Pos.....

KEPUTUSAN LURAH.....
KECAMATAN.....KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR.....

TENTANG

PENUNJUKAN BANK PERKREDITAN RAKYAT (BPR) / BANK KREDIT KECAMATAN (BKK)
KECAMATANSEBAGAI PEMEGANG KAS KELURAHAN
TAHUN 2009

LURAH.....

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pengurusan keuangan Kelurahan dipandang perlu menetapkan Kas Kelurahan Tahun Anggaran 2007
 - b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 - 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 - 3. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 - 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - 5. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 27 Tahun 2006 tentang Keuangan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 27 Tahun 2006);
 - 6. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pengelolaan keuangan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 25);

7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 20 Tahun 2007 tentang Mekanisme Penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 20)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan . :

KESATU : Menunjuk Bank Perkreditan Rakyat (BPR) / Bank Kredit Kecamatan (BKK) Kecamatansebagai Kas Kelurahanuntuk Tahun Anggaran 2009

KEDUA : Tugas dan tanggung jawab sebagai Kas Kelurahan sebagai mana dimasud Diktum KESATU Keputusan ini adalah :

- a. Menyelenggarakan penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan Kode Rekening/Pos Pendapatan dan Belanja Kelurahan dalam Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK)
- b. Mencatat secara tertib ke dalam Buku Kas semua jenis penerimaan Pendapatan Kelurahan, baik yang berasal dari Pemerintah/Instansi yang lebih tinggi maupun Pendapatan Asli Kelurahan atau semua yang diterima kembali dari Pengeluaran Belanja Kelurahan yang telah diselenggarakan sebagai Kontra Rekening Kas Pemegang Kas;
- c. Menyelenggarakan pengeluaran Belanja Kelurahan berdasarkan Cek Kelurahan yang diterbitkan oleh Bupati;
- d. Membuat laporan berkala mengenai Posisi Rekening Kas Kelurahan kepada Lurah dengan melampirkan tindasan Buku Kas Umum;
- e. Bertanggungjawab atas uang-uang yang ada di dalam pengurusannya kepada Lurah mengenai hal-hal terjadinya kerugian, ketekoran kas dan keselamatan uang milik Kelurahan tersebut;
- f. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok Dan Fungsi Kas Kelurahan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

LURAH.....,

.....

Tembusan :

1. Inspektur Kab.Karanganyar;
2. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kab. Karanganyar
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Karanganyar;
4. Kepala Bagian Pemerintahan Kelurahan dan Kelurahan Setda Kab. Karanganyar;
5. Camat
6. Kepala Bank Perkreditan Rakyat (BPR) / Bank Kredit Kecamatan (BKK) Kecamatan



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN
LURAH.....

Alamat : Jalan No. Telp/Fax.
Kode Pos.....

KEPUTUSAN LURAH.....
KECAMATAN.....KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR.....

TENTANG

**PENUNJUKAN PIMPINAN KEGIATAN DALAM PELAKSANAAN PENGELOLAAN
ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN ANGGARAN 2009**

LURAH.....

Menimbang

- : a. bahwa dengan telah ditetapkan Keputusan Lurah Nomor :..... tentang Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) dalam rangka implementasi kegiatan yang dibiayai dari Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) perlu ditunjuk Pimpinan Kegiatan.
- b. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Penunjukan Pimpinan Kegiatan dengan Keputusan Lurah.

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4289);
3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 27 Tahun 2006 tentang Keuangan Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 27);
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 426 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 25 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan dan Badan Permusyawaratan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 31);
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2006 Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 20 Tahun 2007 tentang Mekanisme Penyaluran Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2007 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **PENUNJUKAN PEMIMPIN KEGIATAN DALAM PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK) TAHUN ANGGARAN 2009**
- KESATU** : Menunjuk yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini untuk melaksanakan tugas sebagai Pimpinan Kegiatan dalam pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) Tahun Anggaran 2009
- KEDUA** : Tugas dan tanggung jawab Pimpinan Kegiatan adalah :
- a. Membuat jadwal rencana pelaksanaan kegiatan pada DPA yang telah disahkan;
 - b. Bertanggung jawab secara operasional dalam pelaksanaan kegiatan sesuai DPA yang telah disahkan;
 - c. Menggerakkan partisipasi masyarakat Kelurahan dalam pembangunan;
 - d. Membuat laporan kemajuan / pelaksanaan fisik dan penggunaan keuangan kepada Lurah melalui Bendahara Kelurahan
- KETIGA** : Pimpinan Kegiatan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Lurah.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Pengelolaan Anggaran Kelurahan (PAK) tahun 2009

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal

LURAH.....,

.....
Tembusan :

1. Inspektur Kab.Karanganyar;
2. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kab. Karanganyar
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Karanganyar;
4. Kepala Bagian Pemerintahan Kelurahan dan Kelurahan Setda Kab. Karanganyar;
5. Camat
6. Pimpinan Kegiatan yang bersangkutan....

Lampiran Keputusan Lurah
Nomor :
Tanggal :

**PETUGAS YANG DITUNJUK MENJADI PIMPINAN KEGIATAN DALAM PELAKSANAAN
PENGELOLAAN ANGGARAN KELURAHAN (PAK))
TAHUN ANGGARAN 2009**

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	Nama Lengkap	Sekretaris Kelurahan	Pemimpin Kegiatan pada pelaksanaan.....
2	Nama Lengkap.....	Kaur/Kasi/Kadus	Pemimpin Kegiatan pada Pelaksanaan.....
3.	Dst.....	.....	.....

LURAH

Ttd

(.....)

2 BUPATI KARANGANYAR

Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd, M.Hum

TELAN DIKOREKSI
BAGIAN HUKUM

**RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
BANTUAN DANA PEMBANGUNAN KELURAHAN (DPK) TAHAP I (PERTAMA)
TAHUN ANGGARAN 2009**

KELURAHAN :
KECAMATAN :
JUMLAH DANA : Rp.....
PROSENTASE : 60 %

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	Biaya Operasional Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan sejumlah Rp. Rincian Penggunaan :	Rp.
	a. Operasional Pemerintah Kelurahan sebesar Rp. dipergunakan untuk : 1) 2) 3) Dst.....	
	b. Biaya Operasional Tim Pelaksana DPK sebesar Rp..... dipergunakan untuk : 1) 2) 3) Dst.....	
2.	Pemberdayaan Masyarakat Desa sebesar Rp. Rincian Penggunaan :	Rp.
	a. Belanja Pemberdayaan Masyarakat Desa Rp. dipergunakan untuk : 1) 2) 3) Dst.....	
	b. Bantuan Operasional Lembaga Desa sebesar Rp..... Diperguaka untuk : a. LPMD b. RT / RW c. PKK d. Karang Taruna e. LINMAS	
JUMLAH		Rp.

LURAH

(.....)

**RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
BANTUAN DANA PEMBANGUNAN KELURAHAN (DPK) TAHAP II (KEDUA)
TAHUN ANGGARAN 2009**

KELURAHAN :

KECAMATAN :

JUMLAH DANA : Rp.....

PROSENTASE : 40 %

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	Biaya Operasional Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan sejumlah Rp. Rincian Penggunaan :	Rp.
	a. Operasional Pemerintah Kelurahan sebesar Rp. dipergunakan untuk : 1) 2) 3) Dst.....	
	b. Biaya Operasional Tim Pelaksana DPK sebesar Rp..... dipergunakan untuk : 1) 2) 3) Dst.....	
2.	Pemberdayaan Masyarakat Desa sebesar Rp. Rincian Penggunaan :	Rp.
	a. Belanja Pemberdayaan Masyarakat Desa Rp. dipergunakan untuk : 1) 2) 3) Dst.....	
	b. Bantuan Operasional Lembaga Desa sebesar Rp..... Diperguaka untuk : f. LPMD g. RT / RW h. PKK i. Karang Taruna j. LINMAS	
JUMLAH		Rp.

LURAH

(.....)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

NOMOR :

Kelurahan	:		Nomor	:	
Kecamatan	:		Tanggal Penerimaan	:	
Kabupaten	:	Karanganyar	Pos Anggaran	:	
Ditujukan	:	Lurah			
Permintaan uang sebanyak	:	Rp.			
Terbilang	:				
Untuk Keperluan pembayaran	:	Nama Kegiatan : 1. 2. 3. Dst.....			

NO	KODE REKENING	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH UANG

Tanggal..... Menyetujui Lurah (.....)	Mengetahui Sekretaris Kelurahan (.....)	Tanggal..... Bendahara Kelurahan (.....)
--	---	--

Asli	:	Sekretaris Kelurahan
Lembar ke 2	:	Bendahara Kelurahan
Lembar ke 3	:	BPR-BKK/BKK
Lembar ke 4	:	Lurah

SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)
NOMOR :

Kepada :

Pimpinan PD. BPR-BKK/BKK.....
 di

Berdasarkan Surat Perintah Pembayaran (SPP) Nomor Tanggal
 sejumlah Rp..... (.....) agar dibayarkan kepada Bendahara
 Kelurahan..... Kecamatan Kabupaten Karanganyar uang
 sejumlah Rp. (.....) untuk Pembayaran Kegiatan atas
 beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan Tahun 2008 sebagai berikut
 :

NO	KODE REKENING	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH UANG
Jumlah			

Tanggal.....
 Lurah
 Kecamatan

(.....)

- | | | |
|-------------|---|----------------------|
| Lembar ke 2 | : | Bendahara Kelurahan |
| Lembar ke 3 | : | Sekretaris Kelurahan |
| Lembar ke 4 | : | Lurah |

SETORAN UANG KE BENDAHARA KELURAHAN

Kelurahan	:		Dibukukan tanggal	:	
Kecamatan	:		Nomor	:	
Kabupaten	:	Karanganyar	Pos Anggaran	:	
Ditujukan	:	Bendahara Kelurahan			
Harap menerima setoran uang sebanyak	:	Rp.			
Terbilang	:				
Untuk Keperluan pembayaran	:	Setoran Pendapatan Kelurahan, dengan rincian sebagai berikut :			

No	Pos/Pasal	Uraian	Jumlah Uang	Keterangan

Mengetahui : Lurah (.....)	Bendahara Kelurahan (.....)	Penyetor (.....)
--	--	-------------------------

Asli	:	Untuk Penyetor	
Lembar ke 2	:	Untuk Bendahara Kelurahan	

SETORAN UANG KE PD.BPR-BKK/BKK

Kelurahan	:		Dibukukan tanggal	:	
Kecamatan	:		Nomor	:	
Kabupaten	:	Karanganyar	Pos Anggaran	:	
Ditujukan		: BPR/BKK Kecamatan			
Harap menerima setoran uang sebanyak		: Rp.			
Terbilang		:			
Untuk Keperluan pembayaran		: Setoran Pendapatan Kelurahan, dengan rincian sebagai berikut :			

No	Kode Rekeningl	Uraian	Jumlah Uang	Keterangan

Mengetahui : Lurah (.....)	Yang Menerima Bendahara Kelurahan..... (.....)	Penyetor (.....)
--	--	-------------------------

Asli	:	Untuk Bendahara
Lembar ke 2	:	Kelurahan Untuk BPR/BKK

SURAT TANDA BUKTI SUMBANGAN BARANG

Kepada	: Bendahara Kelurahan.....
Harap menerima jumlah taksiran uang sebesar	: Rp.
Terbilang	:
Untuk Keperluan pembayaran	: Setoran Pembangunan Dengan Perincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang	Harga Satuan	Jumlah Taksiran uang	Keterangan

Mengetahui Lurah..... (.....)	Yang Menerima Bendahara Kelurahan (.....)	Yang memberi sumbangan (.....)
---	---	---

Asli	: Untuk Pemberi Sumbangan
Lembar ke 2	: Untuk Bukti Pembukuan Pendapatan
Lembar ke 3	: Untuk Bukti Pembukuan Belanja

SURAT TANDA BUKTI SUMBANGAN TENAGA GOTONG ROYONG

Kepada	: Bendahara Kelurahan.....
Harap menerima jumlah taksiran uang sebesar	: Rp.
Terbilang	:
Untuk Keperluan pembayaran	: Setoran Pembangunan Dengan Perincian sebagai berikut :

No	Jumlah Tenaga	Harga per hari per orang	Jumlah Taksiran uang	Keterangan

Mengetahui Lurah..... (.....)	Yang Menerima Bendahara Kelurahan (.....)	Yang memberi sumbangan (.....)
---	---	---

Asli	:	Untuk Pemberi Sumbangan
Lembar ke 2	:	Untuk Bukti Pembukuan Pendapatan
Lembar ke 3	:	Untuk Bukti Pembukuan Belanja

**PERTANGGUNGJAWABAN PIMPINAN KEGIATAN
PELAKSANAAN PAK**

Nomor Kegiatan :
 Nama Program :
 Nama Kegiatan :
 Jumlah Anggaran :
 Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Karanganyar

Sumber Dana :
 a. Pendapatan Asli Kelurahan Rp.
 b. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Rp.
 c. Dana Pembangunan Kelurahan (DPK) Rp.
 d. Rp.

Ditujukan Kepada	: Lurah
Pertanggungjawaban penggunaan uang PAK sebesar	: Rp.
Terbilang	:

Dengan Perincian sebagai berikut :

No	Tanggal	Pos/Pasal	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Ket.

Disahkan : Lurah (.....), 2008 Yang Mempertanggungjawabkan Pimpinan Kegiatan (.....)
--	--

Catatan :
 Surat pertanggungjawaban uang PAK
 Harus dilampiri dengan bukti-bukti yang sah.

REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

No	Tanggal	Pos/Pasal	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan

Lurah..... (.....)	Bendahara Kelurahan..... (.....)
---------------------------	---