BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 81 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA PEKON TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon wajib ditatausahakan dengan baik, dan disusun mulai dari perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban;

b. bahwa dalam rangka perencanaan dan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon Tahun Anggaran 2020, perlu disusun suatu pedoman yang akan digunakan oleh Pemerintah Pekon dalam merencanakan dan menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon Tahun Anggaran 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

OPD	KABAG HUKUM

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1838);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Pekon (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2015 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 5 Tahun 2019 tentang Aggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
12. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 58 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Pekon;
13. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Pekon;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON TAHUN ANGGARAN 2020.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.

OPD | KABAG HUKUM

4. Pekon adalah Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Pekon, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Pekon adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Pekon adalah Peratin dibantu perangkat Pekon sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Pekon.
7. Lembaga Himpun Pemekonan yang selanjutnya disingkat LHP adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Pekon berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Peraturan Pekon adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Peratin setelah dibahas dan disepakati bersama LHP.
9. Keuangan Pekon adalah semua hak dan kewajiban Pekon yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Pekon.
10. Pengelolaan Keuangan Pekon adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Pekon.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Barat yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon yang disebut APBPekon, adalah Rencana Tahunan Pemerintah Pekon yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Pekon dan Lembaga Himpun Pemekonan serta ditetapkan dalam Peraturan Pekon.
13. Sumber Pendapatan Pekon adalah penerimaan pendapaan Pekon yang terdiri atas pendapatan asli Pekon (terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Pekon), alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah, alokasi dana Pekon yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten, bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan lain-lain pendapatan Pekon yang sah.
14. Alokasi Dana Pekon, selanjutnya disingkat ADP, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

OPD | KABAG HUKUM

15. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD adalah Dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Pekon yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja Daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat dan Tak terduga.
16. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten adalah bantuan keuangan dari pemerintah pusat, propinsi dan kabupaten kepada Pekon merupakan upaya untuk mendukung pembangunan pemerintah Pekon dalam melaksanakan program dan kegiatan tertentu.
17. Pengadaan Barang/Jasa Pekon yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah Pekon, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pekon yang selanjutnya disingkat PKPK-Pekon adalah Peratin yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Pekon.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Pekon yang selanjutnya disingkat PPK-Pekon adalah perangkat Pekon yang ditunjuk oleh Peratin untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Pekon.
20. Juru Tulis Pekon adalah Perangkat Pekon yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Pekon yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPK-Pekon.
21. Kepala Urusan selanjutnya disebut KAUR adalah Perangkat Pekon yang berkedudukan sebagai staf sekretraiat Pekon yang menjalankan tugas PPK-Pekon.
22. Kepala Seksi selanjutnya disebut KASI adalah Perangkat Pekon yang berkedudukan sebagai Pelaksana Teknis yang menjalankan tugas PPK-Pekon.
23. Rekening Kas Pekon adalah tempat menyimpan uang Pemerintah Pekon yang menampung seluruh penerimaan Pekon dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Pekon pada Bank Pemerintah.
24. Badan Usaha Milik Pekon selanjutnya disebut BUMPekon adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimilki oleh Pekon melalui penyertaan langsung atau yang berasal dari kekayaan Pekon guna mengelola aset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Pekon.
25. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Pekon dalam rangka pelaksanaan APBPekon.
26. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Pekon dalam rangka pelaksanaan APBPekon.

OPD | KABAG HUKUM

27. Tim Pelaksana Kegiatan Pekon yang disingkat TPK-Pekon adalah tim yang ditetapkan oleh Peratin dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur pemerintah Pekon dan unsur lembaga kemasyarakatan Pekon untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
28. Surplus Anggaran Pekon adalah selisih lebih antara pendapatan Pekon dan belanja Pekon.
29. Defisit Anggaran Pekon adalah selisih kurang antara pendapatan Pekon dan belanja Pekon.
30. Pembiayaan Pekon 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.
31. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
32. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.
33. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
34. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
35. Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disebut PK adalah pihak ke-3 yang melaksanakan kegiatan berdasarkan Surat Perjanjian Pemberian Dana (SPPD).
36. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pekon yang selanjutnya disingkat RPJM-Pekon adalah dokumen perencanaan Pekon untuk periode 6 (enam) tahun.
37. Rencana Kerja Pembangunan Pekon yang selanjutnya disingkat RKP-Pekon adalah hasil musyawarah masyarakat Pekon tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
38. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Pekon yang selanjutnya disingkat RKA-SKP-Pekon adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKP-Pekon serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
39. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang dilaksakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBPekon.
40. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam perubahan APBPekon dan/atau perubahan penjabaran APBPekon.

OPD	KABAG HUKUM

41. Dokumen Pelaksana Anggaran lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.

42. Rencana Anggaran Kas Pekon yang selanjutnya disebut RAK Pekon adalah Dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Peratin.

43. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

44. Aset Pekon adalah barang milik Pekon yang berasal dari kekayaan asli Pekon, dibeli atau diperoleh atas beban APBPekon atau perolehan hak lainnya yang sah.

45. Barang Milik Pekon adalah kekayaan milik Pekon berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.

46. Pedoman Penyusunan APBPekon adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Pekon dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBPekon.

Pasal 2

(1) Pedoman penyusunan APBPekon Tahun Anggaran 2020, meliputi:
   I. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Pekon dan RKP Pekon;
   II. prinsip penyusunan APBPekon;
   III. kebijakan penyusunan APBPekon;
   IV. teknis penyusunan APBPekon;
   V. mekanisme penyaluran dan Pencairan Pendapatan Pekon (Pendapatan Transfer)
   VI. mekanisme perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon);
   VII. penatausahaan, pelaporan dan pertanggunjawaban;
   VIII. tim koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan; dan
   IX. hal lain dalam penyusunan APBPekon.

(2) Uraian pedoman penyusunan APBPekon Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

OPD

Pasal 3

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

AKMAL ABD. NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2019 NOMOR 82.

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	D. PMP	
5	BPKD	
6	Bappeda	
7	Inspektorat	
8		
9		
	KABAG HUKUM	

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 81 TAHUN 2019
TANGGAL : 31 Desember 2019

PEDOMAN UMUM PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON TAHUN ANGGARAN 2020

I. Mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, maka Pembangunan Daerah pada Tahun 2020 yaitu mengangkat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran *"Terwujudnya Kabupaten Lampung Barat Hebat dan Sejahtera"*

Pembangunan tersebut, maka dirumuskan prioritas pembangunan sebagai berikut :

1. Peningkatan Perekonomian Daerah Melalui Pemberdayaan Potensi Unggulan;
2. Peningkatan minat baca bagi masyarakat melalui Literasi;
3. Pengelolaan Hutan milik Pekon dan lingkungan hidup melalui Konservasi; dan
4. Tanggap darurat bencana Sosial maupun bencana alam dalam keadaan mendesak skala Pekon.

Berdasarkan uraian tersebut, maka yang akan dilaksanakan oleh Pemerintahan Pekon pada Tahun 2020 harus disinkronkan dengan Pembangunan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Pekon, bahwa Prioritas, program dan kegiatan Pembangunan di Pekon dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat Pekon yang meliputi:

a. peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan Pekon;
b. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
c. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
d. pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
e. pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
f. pendayagunaan sumber daya alam;
g. pelestarian adat istiadat dan sosial budaya Pekon;
h. peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat Pekon berdasarkan kebutuhan masyarakat Pekon; dan
i. peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Pekon.

I. PRINSIP PENYUSUNAN APBPekon

Penyusunan APBPekon Tahun Anggaran 2020 didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Pekon berdasarkan urusan dan kewenangannya;
2. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBPekon;
4. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan Pekon lainnya.

OPD | KABAG HUKUM

7. Semua penerimaan (baik dalam bentuk uang, maupun barang dan/atau jasa) dianggarkan dalam APBPekon,
8. Seluruh pendapatan dan belanja dianggarkan secara bruto.
9. Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
10. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

II. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBPekon

1. Pendapatan Pekon

   Pendapatan Pekon yang dianggarkan dalam APBPekon Tahun Anggaran 2020 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

   Pendapatan Pekon meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Pekon yang merupakan hak Pekon dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Pekon, terdiri dari :

   a. Pendapatan asli Pekon

      Pendapatan asli Pekon adalah penerimaan Pekon yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan otonomi Pekon, baik dalam bentuk hasil usaha Pekon, hasil kekayaan Pekon hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Pekon yang sah.

      1) Hasil usaha Pekon

         Hasil usaha Pekon adalah seluruh hasil usaha perekonomian Pekon yang dikelola dalam bentuk badan hukum atau secara swakelola oleh pemerintah Pekon yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Pekon. Contoh Badan Usaha Milik Pekon (Bum-Pekon), Lumbung Pangan Masyarakat Pekon (LPMAP), Usaha Ekonomi Pekon Simpan Pinjam (UEP-SP), Hasil usaha melalui kerjasaman Pekon dengan pihak ketiga, dan lain-lain hasil usaha Pekon yang sah.

      2) Hasil pengelolaan kekayaan Pekon

         Hasil kekayaan Pekon adalah seluruh kekayaan Pekon yang dilakukan secara swakelola oleh pemerintah Pekon yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Pekon. Seperti Tanah Kas Pekon, Pasar Pekon Pekon, Pasar Hewan, Tambatan Perahu, Pelelangan Ikan yang dikelola oleh Pekon, dan lain-lain kekayaan milik Pekon.

      3) Swadaya dan partisipasi, serta Gotong royong masyarakat Swadaya dan partisipasi, serta Gotong royong masyarakat adalah seluruh bentuk kontribusi masyarakat Pekon, baik dalam bentuk barang dan tenaga (yang dapat dinilai dengan uang) maupun dalam bentuk uang yang menimbulkan penerimaan. Seperti Penyediaan bahan baku lokal, Partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam membangun kantor Pekon.

      4) Lain-lain pendapatan asli Pekon yang sah

         Lain-lain pendapatan asli Pekon yang sah adalah penerimaan Pekon (yang tidak diperoleh dari hasil hasil usaha Pekon, hasil kekayaan Pekon, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong masyarakat),seperti hasil penjualan kekayaan Pekon dan Bunga Bank. Sumber pendapatan sebagaimana tersebut diatas, harus ditetapkan dalam Peraturan Pekon dan Keputusan Peratin.

OPD	KABAG HUKUM

b. Pendapatan Transfer.

1) Dana Pekon yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
Dana Pekon adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Pekon yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Dana Desa dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besaran Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Pekon Di Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2020.

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah merupakan salah satu sumber pendapatan Pekon yang berasal dari bagian hasil pajak Daerah dan retribusi daerah. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besaran Bagi Hasil Kepada Pemerintahan Pekon Di Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2020. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Dana Pekon didasarkan pada tahun sebelumnya.

3) Alokasi Dana Pekon (ADP).
Alokasi Dana Pekon, selanjutnya disingkat ADP, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang selanjutkan dialokasikan ke Pekon. Alokasi Dana Pekon dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besaran Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Pekon Di Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2020. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Dana Pekon didasarkan pada tahun sebelumnya.

4) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD.
Adalah bantuan keuangan dari pemerintah propinsi dan kabupaten kepada Pekon merupakan upaya untuk mendukung pembangunan pemerintah Pekon dalam melaksanakan program dan kegiatan. Bantuan Keuangan dapat bersifat khusus dan bersifat umum. Bantuan keuangan dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi dan atau Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

c. Pendapatan Lain-lain

1) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.
Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga yang diterima oleh pemerintah Pekon berupa dana tunai.

2) Lain-lain pendapatan Pekon yang sah.
Lain-lain pendapatan Pekon yang sah antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Pekon.

3) Pendapatan lain-lain dianggarkan apabila sudah ada kesepakatan tertulis antara Pemerintah Pekon dan Pemberi serta ditetapkan dalam Peraturan Pekon dan Keputusan Peratin.

2. Belanja Pekon
Belanja Pekon harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan Pekon yang menjadi kewenangan pemerintah Pekon yang terdiri dari : kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Pekon, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

A. Belanja Pekon yang ditetapkan dalam APBPekon digunakan dengan ketentuan:

1) paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Pekon digunakan untuk mendanai pelaksanaan penyelengaraan Pemerintahan Pekon pelaksanaan pembangunan Pekon, pembinaan kemasyarakatan Pekon, dan pemberdayaan masyarakat Pekon; dan

OPD | KABAG HUKUM

2) Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Pekon digunakan untuk:
   a. penghasilan tetap dan tunjangan Peratin dan perangkat Pekon;
   b. operasional pemerintahan Pekon; dan
   c. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Pekon;

B. Klasifikasi Belanja Pekon terdiri atas kelompok:
   a. Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon;
   b. Pelaksanaan Pembangunan Pekon;
   c. Pembinaan Kemasyarakatan Pekon;
   d. Pemberdayaan Masyarakat Pekon; dan
   e. Belanja Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Pekon.

C. Pengelompokan Bidang dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon dibagi menjadi 5 (lima) Bidang meliputi:

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon
   a. Penghasilan Tetap Peratin dan Perangkat Pekon;
      Penghasilan Tetap Peratin dan Perangkat Pekon lainnya dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) yang bersumber dari Alokasi Dana Pekon (ADP) yang diterima, dengan ketentuan sebagai berikut :
      1) Penghasilan tetap Peratin paling sedikit sebesar Rp. 2.426.000,- (Dua Juta Empat Ratus Dua Puluh Enam Ribu Rupiah) setiap bulannya;
      2) Penghasilan tetap perangkat Pekon adalah :
         - Juru Tulis non PNS sebesar Rp. 2.224.000,- (Dua Juta Dua Ratus Dua Puluh Empat Ribu Rupiah) setiap bulannya;
         - Kepala Urusan (Kaur), Kepala Seksi (Kasi) dan Pemangku sebesar Rp. 2.022.000,- (Dua Juta Tiga Puluh Ribu Rupiah) setiap bulannya;
      3) Penghasilan tetap Peratin dan perangkat Pekon dibayarkan setiap bulannya kepada Peratin dan perangkat Pekon;

   b. Tunjangan terdiri dari :
      1. Tunjangan Peratin dan Perangkat Pekon
         Tunjangan Peratin dan Perangkat Pekon merupakan Tambahan Penghasilan yang dapat diberikan kepada Peratin, Juru Tulis, Kasi, Kaur dan Perangkat Pekon Lainnya baik yang PNS atau non PNS yang dibiayai dari Alokasi Dana Pekon (ADP) bersumber dari APBD Kabupaten Lampung Barat sesuai dengan kemampuan keuangan Pekon.
         a. Besaran Tunjangan Peratin diberikan maksimal sebesar Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pekon Per bulan.
         b. Besaran Tunjangan Juru Tulis dapat diberikan setinggi-tingginya 70 % (Tujuh Puluh Persen) dari tunjangan Peratin dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pekon.
         c. Besaran Tunjangan Kasi, Kaur dan Perangkat lainnya dapat diberikan setinggi-tingginya 50 % (Lima Puluh Persen) dari Penghasilan Peratin dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pekon.

      2. Tunjangan LHP :
         Merupakan Penghasilan LHP yang dibayarkan setiap bulan dibiayai dari Alokasi Dana Pekon (ADP) yang bersumber APBD Kabupaten Lampung Barat dengan perincian sebagai berikut :
         a. Tunjangan Ketua setinggi-tingginya Rp. 900.000,- (Sembilan Ratus Ribu Rupiah) per bulan.
         b. Tunjangan Wakil Ketua sebesar Rp. 600.000,- (Enam Ratus Ribu Rupiah) per bulan.

OPD	KABAG HUKUM

c. Tunjangan Sekretaris Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah) per bulan.
d. Tunjangan Anggota Rp. 400.000,- (Empat Ratus Ribu Rupiah) per bulan.

c. Besaran biaya perjalanan dinas bagi Aparatur Pemerintahan Pekon dan LHP adalah sebagai berikut :
   1. biaya perjalanan dinas terdiri dari
      - uang harian yang meliputi uang makan, uang saku.
      - biaya transport.
      - biaya penginapan.
   2. biaya perjalanan dinas diberikan untuk perjalanan dinas sekurang-kurangnya 1 Kilo Meter (KM) dari pusat Pekon.
   3. biaya perjalanan dinas sebagaimana huruf a untuk uang harian dibayarkan secara Lumpsum.
   4. biaya perjalanan dinas sebagaimana huruf a untuk uang transport dibayar sesuai dengan biaya Rill.
   5. biaya perjalanan dinas sebagaimana huruf a untuk uang penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya Riil standar satuan biaya penginapan dan jika pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel, penginapan lainnya atau menginap dirumah saudara / warga maka diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari standar satuan biaya penginapan, format terlampir.
   6. dalam hal biaya transportasi dari tempat kedudukan ke tempat tujuan tidak diperoleh bukti pembayaran, maka yang melakukan perjalanan dinas membuat daftar perjalanan Riil untuk biaya transfortasi tersebut yang disetujui Peratin Format terlampir.

TABEL I

BESARAN BIAYA PERJALANAN DINAS UNTUK APARATUR PEKON DAN LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN (LHP)

Uang Harian

NO	Aparatur Pekon dan LHP	Dalam Pekon/antar Pekon dalam Kecamatan	Ibu Kota Kabupaten/ Kecamatan	Keluar Daerah Dalam Provinsi Lampung	Ibu Kota RI / Luar Provinsi
1	Aparatur Pekon dan LHP	100.000	150.000	200.000	300.000

Uang Penginapan

NO	Aparatur Pekon dan LHP	Dalam Pekon	Ibu Kota Kabupaten/ Kecamatan	Keluar Daerah Dalam Provinsi Lampung	Ibu Kota RI / Luar Provinsi
1	Aparatur Pekon dan LHP	-	200.000	300.000	400.000

Uang Transportasi

NO	Aparatur Pekon dan LHP	Perjalanan Darat	Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api
1	Aparatur Pekon dan LHP	Biaya Riil/ Kebutuhan Nyata (At Cost)	Biaya Riil/ Kelas Ekonomi	Biaya Riil/ Kebutuhan Nyata (At Cost)	Biaya Riil/ Kebutuhan Nyata (At Cost)

OPD | KABAG HUKUM

d. Operasional Pemerintahan Pekon;
   1. Belanja penyediaan Administrasi Perkantoran & Rapat
   2. Belanja Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang meliputi belanja :
      - pengadaan Komputer/Laptop, Finger Print dan Internet Pekon;
      - Pengadaan Pakaian Dinas dan kelengkapannya;
      - Pengadaan mebelair, lemari, plang, papan struktur organisasi, lambang burung garuda, foto presiden dan wakil presiden, bendera merah putih;
   3. Belanja Perjalanan Dinas Pemerintahan Pekon;
   4. Belanja operasional Pemerintahan Pekon;
   5. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

e. Penunjang Operasional LHP;
   Besaran anggaran Penunjang Operasional LHP yang dipergunakan antara lain untuk :
   1. Biaya alat tulis kantor;
   2. Seragam Anggota LHP;
   3. Biaya rapat pembahasan Peraturan Pekon; dan
   4. Belanja Insentif LHP.
   5. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

f. Rekruitmen Perangkat Pekon;
   Penetapan Anggaran Rekrutmen Perangkat Pekon dipergunakan untuk Belanja Tahapan pelaksanaan Penataan Perangkat Pekon secara serentak di tingkat Kecamatan atau Kabupaten setinggi-tingginya Rp. 2.000.000,-.

g. Rekruitmen LHP;
   Penetapan Anggaran Rekrutmen Anggota Lembaga Himpun Pemekonan (LHP) dipergunakan untuk Belanja Tahapan pelaksanaan Pemilihan anggota LHP melalui Pemilihan di wilayah Pekon setinggi-tingginya Rp. 2.500.000,-.

h. Rekruitmen Tenaga Kesehatan;
   Penetapan Anggaran Tenaga Kesehatan guna menunjang penyelenggaran ambulance di tingkat Pekon setinggi-tingginya Rp. 1.000.000,-

i. Penunjang Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon;
   Penetapan Anggaran Penunjang Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon disesuaikan dengan kebutuhan rutin Pekon, diantaranya diperuntukan untuk belanja sebagai berikut :
   1. Belanja Pegawai, antara lain :
      - Insentif Staf Pengolah Data Operator (1 orang) Rp. 1.000.000,- setiap bulannya;
      - Insentif Staf kebersihan kantor Pekon (1 orang) Rp. 750.000,- setiap bulannya;
      - Insentif Penyuluh Pertanian Pekon Rp. 750.000,- setiap bulannya ;
      - Insentif Jaga/Raksa Pekon Rp. 750.000,- setiap bulannya dengan ketentuan jumlah personil maksimal 4 (empat) orang;
      - Insentif Staf Sekretariat LHP (1 Orang) Rp. 300.000,- setiap bulannya; dan
      - Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

   2. Belanja Barang Jasa, antara lain :
      - Belanja Barang Habis Pakai:
      - Belanja Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Pekon dan LHP; dan
      - Belanja lain-lain sesuai dengan prioritas kebutuhan;
      - Penyediaan Bahan Bacaan, Advetorial dan Perundang-undangan
      - Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.



3. Belanja Modal penunjang penyelenggaraan pemerintahan Pekon, diantaranya :
   - Belanja Modal Jaringan Komputer/Internet (System Informasi di bidang data Pekon);
   - Belanja Modal Kendaraan Dinas Roda 2 (sepeda motor), maksimal 2 (dua) Unit bagi Pekon yang belum pengadaan;
   - Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

j. Penyusunan Dokumen Perencanaan Pekon (RPJMPekon & RKPPekon);
Penetapan Anggaran Belanja kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Pekon untuk review dokumen RPJMPekon dan penyusunan dokumen RKPPekon tahun 2018 setinggi-tingginya Rp. 3.500.000,-.

k. Penyusunan Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon;
Penetapan Anggaran Belanja kegiatan Penyusunan Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun 2020 dan Perubahan Tahun 2020 setinggi-tingginya Rp. 3.500.000,-

l. Penyusunan LPPPekon dan LKPJ Pekon Tahun Anggaran 2020;
Penetapan Anggaran Belanja kegiatan Penyusunan Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon (LPPPekon) Tahun Anggaran 2020 dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pekon (LKPPekon) Tahun Anggaran 2020, setinggi-tingginya Rp. 2.500.000,-.

m. Musyawarah Rencana Pembangunan Pekon (Musrenbang-Pekon);
Anggaran Musyawarah Rencana Pembangunan Pekon maksimal sebesar Rp. 3.500.000,-

n. Musyawarah Pekon;
Musyawarah Pekon adalah musyawarah antara Lembaga Himpun Pemekonan, Pemerintah Pekon, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Lembaga Himpun Pemekonan (LHP) untuk menyepakati hal yang bersifat strategis, antara lain :
   1. penataan Pekon;
   2. perencanaan Pekon (RPJMPekon, RKPPekon dan APBPekon);
   3. kerja sama Pekon;
   4. rencana investasi yang masuk ke Pekon;
   5. penambahan dan pelepasan aset Pekon;
   6. kejadian luar biasa; dan
   7. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

   Anggaran Musyawarah Pekon maksimal sebesar Rp. 5.000.000,- untuk 1 kali Kegiatan Musyawarah Pekon dengan ketentuan paling sedikit peserta rapat 50 orang yang berasal dari beberapa unsur masyarakat.

o. Pemilihan Peratin;
Pemilihan Peratin, Pergantian Antar waktu (PAW) dilakukan melalui Musyawarah Pekon dengan anggaran maksimal Rp. 40.000.000,-

p. Pendataan Profil Pekon;
Anggaran Pendataan Profil Pekon digunakan untuk, antara lain untuk belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja Modal berupa Papan Data.

q. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.



2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Pekon
Pembangunan Fisik Sarana dan Prasarana Pekon dilakukan dengan Pola Padat Karya Tunai yang kegiatannya mengacu pada RPJMPekon/RKPPekon dan/atau hasil musyawarah Pekon yang akan diatur kemudian dengan berpedoman pada tata cara Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 58 tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Pekon.

a. Pembangunaan Pemanfaatan, Pemeliharaan Infrastruktur, Sarana/Prasarana kesehatan Dan Lingkungan Pekon, diantaranya :
   1. Sarana Prasarana Air Bersih;
   2. Pembangunan jalan ekonomi produktif;
   3. Pembangunan jalan lingkungan;
   4. Pembangunan irigasi Pekon;
   5. Pembangunan Drainase;
   6. Pembangunan jembatan antar kampung;
   7. Pengadaan Tanah Kas Pekon (bagi Pekon tertinggal, selebihnya harus mendapat persetujuan Bupati);
   8. Pembangunan Gedung Pemerintahan;
   9. Pembangunan Gedung/Balai/Kantor Pekon;
   10. Pembangunan Gedung Pelayanan Kesehatan Pekon (Poskes Pekon);
   11. Pembangunan Gedung Sarana Olah Raga;
   12. Perbaikan jalan lingkungan dan pemukiman;
   13. Perbaikan sarana publik dalam skala Pekon;
   14. Perbaikan sarana prasarana kesehatan dan pendidikan;
   15. Penyelenggaraan Pekon siaga kesehatan melalui pengadaan Mobil jenazah/Ambulance, dengan memperhatikan kondisi wilayah dan rekomendasi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait;
   16. Pengadaan Prasarana penanggulangan dan pencegahan penyakit;
   17. Pendataan Indeks Desa Membangun;
   18. Jaminan sosial bagi Peratin dan Perangkat Pekon;
   19. Penanggulangan dan Pencegahan Stunting;
   20. Pengadaan Alat dan Peralatan Tanggap Darurat Bencana Skala Pekon;
   21. Pengadaan Jambanisasi dan sanitasi; dan
   22. Lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

b. Pengembangan, Pembangunan, Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana Pendidikan Dan Kebudayaan, diantaranya :
   1. Insentif Bulanan Tenaga Pendidik Paud disesuaikan Peraturan Pekon dan kemampuan Pekon masing-masing;
   2. Pembangunan/Pemeliharaan Gedung Paud;
   3. Pembangunan/Pemeliharaan Gedung Madrasah Diniyah;
   4. Pembangunan dan Pengelolaan Perpustakaan/Taman Baca/Lamban Baca milik Pekon dan Pengadaan Buku (Literasi);
   5. Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan Taman / Taman Bermain Anak/Alat permainan Anak milik Pekon;
   6. Pembentukan dan Pengembangan Forum Anak dan Perlindungan Terpadu Berbasis Masyarakat (PTBM);
   7. Sarana Paud;
   8. Sarana Madrasah Diniyah;
   9. Taman Pendidikan Al-Qur'an;
   10. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

c. Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif Serta Pembangunan, Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ekonomi, diantaranya :
   1. Pengembangan Pekon Wisata;
   2. Pembangunan Pasar Pekon;
   3. Rehab Pasar Pekon;
   4. Penanggulangan kemiskinan melalui pendataan, bantuan modal dan pelatihan;

OPD | KASI/KAUR

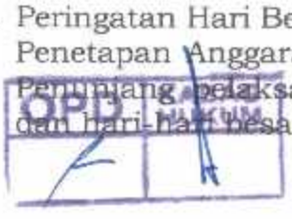
5. Revitalisasi Pasar Pekon Dan Kios Pekon;
6. Pembangunan Dan Pengelolaan Energi Mandiri;
7. Penguatan Warung Teknologi Tepat Guna;
8. Pembangunan Dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan Milik Pekon;
9. Pembangunan Dan Pengelolaan Lumbung Pangan Pekon;
10. Pembuatan Pupuk Dan Pakan Organik Untuk Pertanian Dan Perikanan;
11. Pembangunan Embung Pekon;
12. Rehab Embung Pekon;
13. Pengembangan Benih Lokal;
14. Pengembangan Ternak Secara Kolektif;
15. Pembangunan Dan Pengelolaan Tambatan Perahu;
16. Pengadaan Alat Mesin Pertanian;
17. Publikasi/Dokumenter Usaha Pekon; dan
18. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

d. Kawasan Pemukiman, Kehutanan dan Pelestarian Lingkungan Hidup, Perhubungan, Komunikasi Informatika, Energi Sumberdaya Mineral dan Pariwisata.
1. Pembangunan MCK;
2. Bantuan Stimulan Perumahan tidak layak huni;
3. Pemeliharaan/pemanfaatan Lahan Pekarangan;
4. Pembentukan Bank Sampah;
5. Pengadaan Sarana dan Prasarana Persampahan;
6. Gerakan kebersihan Pekon;
7. Konservasi Penghijauan Hutan Pekon yang berdaya ekonomi;
8. Sosialisasi / Penyuluhan Program Pemberdayaan Masyarakat sekitar kawasan hutan;
9. Pengelolaan hutan milik Pekon/adat;
10. Pengelolaan Lingkungan hidup milik Pekon;
11. Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Pekon;
12. Pengadaan media Informasi Publik Pekon;
13. Pengadaan dan Pengelolaan Jaringan Internet, Website Pekon dan Digitalisasi Pekon;
14. Pembuatan dan Pengeloaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Pekon;
15. Pembangunan dan pemeliharaan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Pekon;
16. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Pekon;
17. Pengadaan sarana dan prasarana penerangan umum;
18. Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Tingkat Pekon;
19. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Pekon; dan
20. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
a. Pembinaan lembaga adat;
Penetapan Anggaran Kelembagaan Adat dianggarkan untuk Belanja Penunjang Operasional Lembaga Adat.

b. Pembinaan kesenian tradisional;
Penetapan Anggaran Pembinaan Kesenian Tradisional dianggarkan untuk Belanja Penunjang Pembinaan Kesenian Tradisional Pekon.
- Pengadaan Alat Kesenian dan Budaya.

c. Peringatan Hari Besar Nasional (PHBN) dan hari besar lainnya;
Penetapan Anggaran Peringatan Hari Besar Nasional diperuntukan untuk Belanja Penunjang pelaksanaan hari-hari besar Nasional seperti Peringatan 17 Agustus, dan hari-hari besar lainnya seperti hari ulang Tahun Provinsi dan Kabupaten.



d. Peringatan Hari Besar Keagamaan (PHBI & LPTQ);
Penetapan Anggaran Peringanan Hari Besar Keagamaan diperuntukan untuk Belanja Penunjang pelaksanaan PHBI & LPTQ

e. Forum Kerukunan Keagamaan Pekon;
Penetapan Anggaran Forum Kerukunan Keagamaan Pekon diperuntukan untuk Belanja Penunjang pelaksanaan kegiatan-kegiatan keagamaan, seperti :
a. Pengajian Rutin Pekon; dan
b. Kegiatan-kegiatan keagamaan lainnya.

f. Bantuan stimulan sarana dan prasarana keagamaan;
Penetapan Anggaran Bantuan stimulan sarana dan prasarana keagamaan diperuntukan untuk membiayaan pembangunan sarana prasarana keagamaan bersifat stimulan/hibah.

g. Persiapan kesiap siagaan/tanggap bencana skala lokal Pekon;
- Pengadaan Sarana dan Prasarana kesiap siagaan/tanggap bencana;
- Penyusunan rencana penanggulangan bencana Pekon;

h. Kepemudaan dan Olah Raga;
- Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan tingkat Pekon;
- Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga sebagai wakil Pekon di tingkat Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi;
- Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga milik Pekon;
- Pengadaan Prasarana Olah Raga; dan
- Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Pekon.

i. Insentif Bulanan;
- Insentif TP-PKK;
- Insentif LPMP;
- Insentif Kader Posyandu;
- Insentif Guru Ngaji di Pekon;
- Insentif Linmas;
- Insentif Petugas Sosial Masyarakat (PSM);
- Insentif Kader Pemberdayaan Masyarakat;
- Insentif Tim/Operator Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
- Insentif Operator Ambulance/Driver Ambulance;
- Insentif Petugas Kesehatan;
- Insentif Penunjang Pengawasan Babinsa dan Babinkamtibmas; dan
- Dan Lembaga lainnya sesuai dengan Peraturan Pekon dan Kemampuan Pekon.

j. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
a. Penguatan Posyandu;
Peningkatan Kapasitas bagi lembaga kemasyarakatan Pekon melalui :
1. Operasional kegiatan Posyandu sebesar Rp. 75.000,- / Kader yang dibayarkan pada setiap bulannya dan di sesuaikan dengan Anggaran Dasar Rumah Tangga Pekon;
2. Belanja Barang jasa lainnya.
3. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

b. Penguatan Kelembagaan Perempuan;
Kegiatan Penguatan Kelembagaan TP-PKK antara lain :
1. Belanja Barang jasa
- ATK;
- Pelatihan Pengurus dan kader TP-PKK Pekon,
- Seragam Anggota TP-PKK;
- Pelatihan Keterampilan Usaha Masyarakat Pekon;

- Seragam dan atribut Lainnya;
- Penyediaan bibit Tanaman obat keluarga dan tanaman lainnya;
- Pembuatan Papan Data;
- Pembuatan Plang TP-PKK Pekon;
- Pembuatan Plang 10 Program Pokok TP-PKK Pekon;
- Pengadaan Sarana Publikasi;
- Dokumentasi Kegiatan;
- Pengadaan Alat Peraga dan Simulasi;
- Rapat-Rapat dan Sosialisasi Program TP-PKK Pekon;
- Bantuan Modal Pra-Koperasi (UP2K);
- Penunjang keikutsertaan PKK Tk. Pekon ke Tk. Kecamatan dan ke Tk. Kabupaten; dan
- Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

2. Belanja Modal
   - Pengadaan Bahan Bacaan dan Fasilitas Perpustakaan Pekon;
   - Pengadaan Penunjang Kegiatan TP-PKK;
   - Pengadaan Alat Penunjang Kegiatan Kader Posyandu; dan
   - Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

c. Penguatan Kelembagaan LPM / KPM;
Kegiatan Penguatan Kelembagaan LPM/KPM antara lain untuk Belanja Penunjang Operasional kegiatan LPM/KPM.

d. Penguatan Kelembagaan LPM / KPM;
Kegiatan Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat (Linmas)
   - Pengadaan Seragam Linmas dan Perlengkapan Lainnya; dan
   - Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

e. Penguatan Kelembagaan Kepemudaan (Karang Taruna);
Kegiatan Penguatan Kelembagaan Kepemudaan antara lain untuk Belanja Penunjang Operasional kegiatan Kepemudaan.

f. Penguatan Lembaga Pengelola Air Minum dan Sanitasi;
Kegiatan Penguatan Lembaga Pengelola Air Minum dan Sanitasi adalah untuk Belanja Penunjang Operasional kegiatan Lembaga.

g. Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
Kegiatan BBGRM adalah untuk Belanja Penunjang Operasional kegiatan tingkat Pekon dan tingkat Kabupaten.

h. Pelatihan Kesiap siagaan Bencana Skala Pekon;
Pelatihan Kesiap siagaan Bencana Skala Pekon adalah untuk Kesiap siagaan dalam penanggulangan Bencana skala Pekon.

i. Teknologi Tepat Guna (TTG);
Teknologi Tepat Guna (TTG) merupakan kegiatan untuk menumbuh kembangkan daya kreatifitas masyarakat Pekon dalam pemanfaatan Teknologi. Anggaran digunakan antara lain untuk belanja barang/jasa di Pekon.

j. Peningkatan Kapasitas Peratin, Aparatur Pekon, LHP dan Kelembagaan Masyarakat Pekon serta kelompok masyarakat;
Anggaran kegiatan digunakan antara lain untuk belanja barang/jasa berupa Pengiriman Peserta Pelatihan atau dapat dilaksanakan di Pekon maupun di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan yang berbadan Hukum Resmi.

k. Evaluasi Perkembangan Pekon (Lomba Pekon), Evaluasi Perkembangan Pekon (Lomba Pekon) merupakan kegiatan masing-masing Pekon untuk menciptakan Pekon dan berdaya saing digunakan untuk, antara lain untuk belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja Modal.

OPD | BAGIAN HUKUM

l. Dukungan Penanaman Modal;
   - Pembentukan Badan Usaha Milik Pekon (BUMPekon) / Persiapan dan Pembentukan Awal BUMPekon;
   - Penambahan Modal BUMPekon;
   - Pelatihan Pengelolaan BUMPekon.

m. Sosialisasi terhadap masyarakat di sekitar Taman Nasional Bukit Barisan Selatan (TNBBS) akan kesadaran pentingnya menjaga kelestarian hutan;

n. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.

5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak.
   a. Penanggulangan Bencana;
   Bantuan Stimulan Penanggulangan Bencana dapat berupa bantuan langsung berupa uang atau barang/bahan makanan/obat-obatan bagi masyarakat umum atau perorangan yang terkena bencana dan dapat berupa belanja sarana prasarana penanggulangan bencana seperti, tenda penampungan, tenda dapur umum, Pelbed, tandu, dan lainnya sesuai dengan kebutuhan. Bantuan tersebut dapat dikeluarkan dengan Keputusan Peratin dan Persetujuan Badan Permusyawaratan Pekon.

   b. Keadaan Darurat.
   Keadaan Darurat lainnya dialokasikan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang belum dianggarkan dalam tahun anggaran berjalan, dapat berupa pembiayaan/dana Cadangan yang apabila tidak digunakan dapat diperhitungkan dalam penentuan jumlah SiLPa Tahun Anggaran berikutnya.

   c. Keadaan Mendesak.
   Keadaan mendesak dialokasikan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang memenuhi kebutuhan/kegiatan yang harus dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana, untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan.
   Kegiatan sebagaimana dimaksud terdiri atas jenis belanja :
   1) penanggulangan bencana;
   2) keadaan darurat; dan
   3) keadaan mendesak.
   4) dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon.

6. Pembiayaan
   Pembiayaan Pekon meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

   a. Pembiayaan Pekon terdiri atas kelompok:
      1. Penerimaan Pembiayaan; dan
      2. Pengeluaran Pembiayaan.

   b. Penerimaan Pembiayaan mencakup:
      1. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
      2. Pencairan Dana Cadangan; dan
      3. Hasil penjualan kekayaan Pekon yang dipisahkan.

   c. SiLPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan yang digunakan untuk:
      1. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
      2. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
      3. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.



SiLPA sebagaimana tersebut di atas hanya dapat digunakan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020 ditetapkan.

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Pekon dalam tahun anggaran berkenaan.

Hasil penjualan kekayaan Pekon yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Pekon yang dipisahkan.

d. Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :
   1. Pembentukan Dana Cadangan; dan
   2. Penyertaan Modal BUMPekon.

   Pemerintah Pekon dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Pekon. Peraturan Pekon tersebut paling sedikit memuat:
   1. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
   2. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
   3. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
   4. sumber dana cadangan; dan
   5. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

e. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Pekon, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Peratin.

IV. TEKNIS PENYUSUNAN APBPEKON

Dalam menyusun APBPekon Tahun Anggaran 2020, Pemerintah Pekon dan LHP harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam Penyusunan APBPekon tetap berpedoman pada:
   a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
   b. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagimana telah diubah di Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015;
   c. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Pekon;
   d. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Pekon.
2. Dalam Rangka memberikan pelayanan masyarakat secara lebih optimal sebagai wujud tanggungjawab pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, Pemerintah Pekon menyusun dan menetapkan APBPekon Tahun Anggaran 2020 secara tepat waktu, yaitu paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten Tahun Anggaran 2020 ditetapkan;
3. Sejalan dengan hal tersebut, diminta kepada Pemerintah Pekon agar memenuhi jadwal proses penyusunan APBPekon, mulai dari penyusunan, Penyampaian kepada LHP, dan persetujuan LHP;
4. Secara Materi perlu sinkronisasi antara Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan rencana kerja Pemerintah Pekon (RKP-Pekon) dengan RAPBPekon, sehingga APBPekon merupakan wujud keterpaduan seluruh program nasional, Daerah dan Pekon dalam upaya peningkatan pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat di Pekon;



5. Perubahan APBPekon Tahun Anggaran 2020 diupayakan dilakukan setelah penetapan Peraturan Pekon tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBPekon Tahun Anggaran 2020. Dalam hal laporan pertanggungjawaban terlambat ditetapkan, Pemerintah Pekon tetap melakukan Perubahan APBPekon dan dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun. Program dan kegiatan yang ditampung dalam perubahan APBPekon agar memperhitungkan sisa waktu pelaksanaan APBPekon Tahun Anggaran 2020.

V. MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN PENDAPATAN PEKON (PENDAPATAN TRANSFER)

1. Pekon harus memiliki Rekening pada Bank Pemerintah;
2. Tahapan Penyaluran dan pencairan pendapatan Pekon (pendapatan transfer diatur sebagai berikut:
   a. Dana Desa yang bersumber dari APBN pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD untuk selanjutnya dilakukan pemindahbukuan dari RKUD ke RKP:
      1). Dilakukan 3 (tiga) Tahap sebagaimana diatur dalam Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yaitu tahap 1 (satu) 20% (Dua puluh persen) paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni, tahap II (dua) 40% (Empat puluh persen) paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat bulan Juni dan tahap III (tiga) sebesar 40% (Empat puluh persen) paling cepat bulan Juli.
      2). Penyaluran tahap I (satu) dapat dilakukan setelah Bupati menerima Peraturan Pekon mengenai APBPekon dan laporan realisasi penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran sebelumnya.

      3). Penyaluran Tahap II (dua) dapat dilakukan setelah Bupati menerima laporan dari Peratin mengenai realisasi penggunaan Dana Pekon tahap I (satu) paling kurang Dana Pekon tahap I (satu), dengan ketentuan:
         a. Penyerapan paling kurang sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); dan
         b. rata-rata capaian *output* menunjukkan paling kurang 50% (lima puluh persen).

      4). Penyaluran Tahap III (tiga) dapat dilakukan setelah Bupati menerima laporan dari Peratin mengenai realisasi penggunaan Dana Pekon tahap II (dua) paling kurang Dana Pekon tahap II (dua), dengan ketentuan:
         a. penyerapan paling kurang sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
         b. rata-rata capaian *output* menunjukkan paling kurang 50% (lima puluh persen); dan
         c. menyampaikan laporan Stunting.

   b. Alokasi Dana Pekon (ADP) bersumber dari APBD Kabupaten:
      1). Dilakukan pencairan dan penyaluran 3 (tiga) Tahap yaitu tahap 1 (satu) 20% (Dua puluh persen), tahap II (dua) 40% (Empat puluh persen) dan tahap III (tiga) sebesar 40% (Empat puluh persen).
      2). Penyaluran tahap I (satu) dapat dilakukan setelah Bupati menerima Peraturan Pekon mengenai APBPekon dan laporan realisasi penggunaan Alokasi Dana Pekon Tahun Anggaran sebelumnya.
      3). Penyaluran Tahap II (dua) dapat dilakukan setelah Bupati menerima laporan dari Peratin mengenai realisasi penggunaan Alokasi Dana Pekon (ADP) tahap I (satu);
      4). Penyaluran Tahap III (tiga) dapat dilakukan setelah Bupati menerima laporan dari Peratin mengenai realisasi penggunaan Alokasi Dana Pekon (ADP) tahap II (dua).



c. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah:
Penyaluran setelah masing-masing Pekon mendapatkan pagu definitif. Permintaan pencairan dilaksanakan pada saat pencairan Alokasi Dana Pekon (ADP) tahap III (tiga).

d. Bantuan Provinsi:
Besaran dan penggunaan dana mengacu pada petunjuk teknis (Juknis) yang dikeluarkan Provinsi, apabila tidak ada juknis yang mengatur tentang peruntukan dana bantuan tersebut maka dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan Pekon penerima bantuan.

3. Mekanisme Pencairan dan Penyaluran Anggaran Pendapatan Pekon (Pendapatan Transfer):
   a. Peratin mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa (DD) tahap I / tahap II / tahap III dan Alokasi Dana Pekon (ADP) tahap I / tahap II / dan tahap III kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon setelah mendapat rekomendasi dari Camat dan telah dilakukan verifikasi oleh Tim Koordinasi dan Fasilitasi Tingkat Kecamatan;
   b. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon akan meneruskan dan merekomendasikan permohonan berikut lampirannya (rincian lampiran pada Juknis peraturan ini) kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD);
   c. Pendapatan Pekon (Pendapatan Transfer) disalurkan melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, yang dicairkan melalui transfer dana dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Pekon.

VI. MEKANISME PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON (APBPekon)

I. Perubahan APBPekon dapat dilakukan apabila:
   a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
   b. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
   c. Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan pekon tahun berjalan; dan/atau
   d. Terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
   e. Perubahan atas kebijakan pemerintah Pekon dan Pemerintah Daerah.

II. Perubahan APBPekon hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

III. Tata cara pengajuan perubahan APBPekon adalah sama dengan tata cara penetapan APBPekon.

IV. Dalam hal bantuan keuangan dari APBD provinsi dan APBD kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke Pekon disalurkan setelah ditetapkan Peraturan Pekon tentang Perubahan APBPekon, perubahan diatur dengan Peraturan Peratin tentang Perubahan APBPekon dan peraturan tersebut diinformasikan kepada LHP.

VII. PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. PENATAUSAHAAN

1. Penatausahaan dilakukan oleh Kaur Keuangan Pekon dengan melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.



2. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Belanja Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon), menggunakan:
   a. Buku Kas Umum;
   b. Buku Kas Pembantu Pajak;
   c. Buku Kas Pembantu Panjar; dan
   c. Buku Kas Pembantu Bank.

3. Penatausahaan APBPekon
   1). Pengadaan Barang dan Jasa:
      a. pengadaan barang dan jasa dilaksanakan melalui swakelola oleh tim pengelola kegiatan (TPK) meliputi kegiatan persiapan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan;
      b. terhadap kegiatan konstruksi wajib memperhatikan aspek padat karya menggunakan tenaga kerja setempat dan potensi sumber daya setempat;
      c. rencana pelaksanaan kegiatan palin sedikit memuat:
         - jadwal pelaksana kegiatan;
         - rencana penggunaan tenaga kerja, bahan dan peralatan;
         - gambar rencana kerja untuk pekrjaan konstruksi;
         - spesifikasi teknis (jika diperlukan) dan rencana anggaran biaya (RAB).
      d. pelaksanaan kegiatan dilakukan berdsarkan rencana oleh tim pengelola kegiatan; dan
      e. tim pengelola kegiatan untuk pekerjaan konstruksi dapat menunjuk satu orang penanggungjawab teknis dari anggota tim pengelola kegiatan yang dianggap mampu, dan dapat dibantu personil dinas terkait serta dibantu pekerja (tukang/mandor).

   2). Pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP):
      a. kepala seksi selaku koordinator pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada peratin melalui juru tulis untuk pembiayaan pelaksanaan kegiatan;
      b. atas pengajuan SPP juru tulis melakukan penelitian kelengkapan dokumen, menguji kebenaran/tagihan dan menguji ketersediaan anggaran;
      c. atas persetujuan juru tulis peratin menyetujui surat perintah pembayaran (SPP) yang telah di verifikasi untuk dilakukan pembayaran melalui kaur keuangan; dan
      d. atas persetujuan peratin kaur keuangan melaksanakan pembayaran, melakukan pencatatan dan melaksanakan pemungutan pajak.

   3). Pembayaran:
      a. kepala seksi menyerahkan dokumen surat perintah pembayaran (SPP) yang telah disetujui peratin kepada kaur keuangan; dan
      b. kaur keuangan melaksanakan pembayaran sesuai dengan surat perintah pembayaran (SPP) dan melakukan pencatatan atas pengeluaran yang terjadi dalam buku kas umum.

   4). Pengerjaan buku kas pembantu kegiatan:
      a. kepala seksi/pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan beban atas anggaran belanja kegiatan dengan mencatatkannya pada buku kas pembantu kegiatan; dan
      b. buku kas pembantu kegiatan yang dikerjakan oleh kepala seksi/pelaksana kegiatan berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

OPD	KABAG HUKUM

5). Prosedur penatausahaan penerimaan;
   a. penerimaan melalui kaur keuangan:
      - pihak ketiga menyetor mengisi surat tanda setoran (STS)/tanda bukti lain;
      - bendahara mencatat semua penerimaan dan menyetorkan penerimaan kerekening kas pekon; dan
      - bukti setoran berupa surat tanda setoran/tanda bukti penerimaan lainnya harus diarsipkan oleh bendahara secara tertib.
   b. penerimaan melalui Bank:
      - pihak ketiga/penyetor menyampaikan pemberitahuan setoran yang dilakukan melalui bank kepada kaur keuangan dengan melampirkan bukti penyetoran/slip setoran bank yang sah kerekening kas pekon; dan
      - Atas penyetoran tersebut kaur keuangan melakukan pencatatan semua penerimaan yang disetor melalui bank pada buku bank.
   c. penerimaan melalui petugas pemungut:
      - peratin menetapkan petugas pemungut;
      - petugas pemungut menerima uang sesuai yang tercantum dalam STS/tanda bukti lain untuk selanjutnya dapat menyetorkan penerimaan melalui bendahara atau melalui bank ke rekening kas pekon;
      - kas pelaksanaan tugasnya petugas pemungut menyampaikan pemberitahuan kepada peratin; dan
      - atas penyetoran tersebut bendahara melakukan pencatatan semua penerimaan yang disetor melalui bank pada buku bank.

2. Pengenaan Pajak.
   a. Bantuan keuangan disalurkan langsung ke Kas Daerah/Kas Pekon dan penggunaannya dianggarkan, dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan Pekon;
   b. Penyaluran Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) diberikan secara penuh dan utuh ke Pekon tanpa pajak dari kas umum daerah ke rekening Pekon;
   c. Kewajiban pajak atas penggunaan Dana Alokasi Pekon (APBPekon) tersebut disetorkan oleh kaur keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Persyaratan Pencairan APBPekon.
   Syarat Penyaluran dan Pencairan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (Pendapatan Transfer) Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut :
   1) Dana Pekon yang bersumber dari APBN Tahap I (Kesatu) 20 % (Dua Puluh Persen) dengan melampirkan :
      a. Surat Permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I (Kesatu) kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat;
      b. Surat Bukti Pengeluaran Tahap I (Kesatu) yang ditandatangani dan di stempel Peratin diatas Materai @ 6000 (C5);
      c. Surat Rekomendasi Camat;
      d. Berita Acara Verifikasi/penelitian Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yang bersangkutan ditandatangani Camat diatas Materai @ 6000;
      e. Surat Pernyataan Peratin sanggup mempertanggungjawabkan penyerapan Dana Desa Tahap I (Kesatu) Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan 20 % (Dua Puluh persen) ditandatangani Peratin dan di stempel dia atas Materai @ 6000;
      f. Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020;
      g. RAB 100 % (Seratus persen) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;

OPD | KABAG HUKUM

h. RAB 20 % (Dua Puluh persen) Tahap I (Kesatu) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
i. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Semester Terakhir Tahun Anggaran 2019;
j. Foto copy Buku Rekening Bank Pekon yang ditunjuk dan dilegalisir Peratin;
k. Foto copy NPWP Pekon dilegalisir Peratin;
l. Foto copy KTP Peratin dan Bendahara Pekon dilegalisir Camat.

2) Alokasi Dana Pekon (ADP) yang bersumber dari APBD Tahap I (Kesatu) 20 % (Dua Puluh Persen) dengan melampirkan :
a. Surat Permohonan penyaluran Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap I (Kesatu) kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat;
b. Surat Bukti Pengeluaran Tahap I (Kesatu) yang ditandatangani dan di stempel Peratin diatas Materai @ 6000 (C5);
c. Surat Rekomendasi Camat;
d. Berita Acara Verifikasi/penelitian Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yang bersangkutan ditandatangani Camat diatas Materai @ 6000;
e. Surat Pernyataan Peratin sanggup mempertanggungjawabkan penyerapan Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap I (Kesatu) Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan 20 % (Dua Puluh persen) ditandatangani Peratin dan di stempel dia atas Materai @ 6000;
f. Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020;
g. RAB 100 % (Seratus persen) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
h. RAB 20 % (Dua Puluh persen) Tahap I (Kesatu) yang bersumber dari Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahun Anggaran 2020;
i. Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Pekon (ADP) Semester Terakhir Tahun Anggaran 2019;
j. Foto copy Buku Rekening Bank Pekon yang ditunjuk dan dilegalisir Peratin;
k. Foto copy NPWP Pekon dilegalisir Peratin;
l. Foto copy KTP Peratin dan Bendahara Pekon dilegalisir Camat.

3) Dana Pekon yang bersumber dari APBN Tahap II (Kedua) 40 % (Empat Puluh Persen) dengan melampirkan :
a. Surat Permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II (Kedua) kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat;
b. Surat Bukti Pengeluaran Tahap II (Kedua) yang ditandatangani dan di stempel Peratin diatas Materai @ 6000 (C5);
c. Surat Rekomendasi Camat;
d. Berita Acara Verifikasi/penelitian Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yang bersangkutan ditandatangani Camat diatas Materai @ 6000;
e. Surat Pernyataan Peratin sanggup mempertanggungjawabkan penyerapan Dana Desa Tahap II (Kedua) Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan 40 % (Empat Puluh persen) ditandatangani Peratin dan di stempel dia atas Materai @ 6000;
f. Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020;
g. RAB 100 % (Seratus persen) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
h. RAB 40 % (Empat Puluh persen) Tahap II (Kedua) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
i. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahun Tahap I (Kesatu) Anggaran 2020;
j. Foto copy Buku Rekening Bank Pekon yang ditunjuk dan dilegalisir Peratin;
k. Foto copy NPWP Pekon dilegalisir Peratin;
l. Foto copy KTP Peratin dan Bendahara Pekon dilegalisir Camat.

OPD | KABAG HUKUM

4) Alokasi Dana Pekon yang bersumber dari APBD Tahap II (Kedua) 40 % (Empat Puluh Persen) dengan melampirkan :
   a. Surat Permohonan penyaluran Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap II (Kedua) kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat;
   b. Surat Bukti Pengeluaran Tahap II (Kedua) yang ditandatangani dan di stempel Peratin diatas Materai @ 6000 (C5);
   c. Surat Rekomendasi Camat;
   d. Berita Acara Verifikasi/penelitian Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yang bersangkutan ditandatangani Camat diatas Materai @ 6000;
   e. Surat Pernyataan Peratin sanggup mempertanggungjawabkan penyerapan Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap II (Kedua) Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan 40 % (Empat Puluh persen) ditandatangani Peratin dan di stempel dia atas Materai @ 6000;
   f. Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020;
   g. RAB 100 % (Seratus persen) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
   h. RAB 40 % (Empat Puluh persen) Tahap II (Kedua) yang bersumber dari Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahun Anggaran 2020;
   i. Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap I (Kesatu) Tahun Anggaran 2020;
   j. Foto copy Buku Rekening Bank Pekon yang ditunjuk dan dilegalisir Peratin;
   k. Foto copy NPWP Pekon dilegalisir Peratin;
   l. Foto copy KTP Peratin dan Bendahara Pekon dilegalisir Camat.

5) Dana Pekon yang bersumber dari APBN Tahap III (Ketiga) 40 % (Empat Puluh Persen) dengan melampirkan :
   a. Surat Permohonan penyaluran Dana Desa Tahap III (Ketiga) kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat;
   b. Surat Bukti Pengeluaran Tahap III (Ketiga) yang ditandatangani dan di stempel Peratin diatas Materai @ 6000 (C5);
   c. Surat Rekomendasi Camat;
   d. Berita Acara Verifikasi/penelitian Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yang bersangkutan ditandatangani Camat diatas Materai @ 6000;
   e. Surat Pernyataan Peratin sanggup mempertanggungjawabkan penyerapan Dana Desa Tahap III (Ketiga) Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan 40 % (Empat Puluh persen) ditandatangani Peratin dan di stempel dia atas Materai @ 6000;
   f. Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020;
   g. RAB 100 % (Seratus persen) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
   h. RAB 40 % (Empat Puluh persen) Tahap III (Ketiga) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
   i. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahun Tahap II (Kedua) Anggaran 2020;
   j. Foto copy Buku Rekening Bank Pekon yang ditunjuk dan dilegalisir Peratin;
   k. Foto copy NPWP Pekon dilegalisir Peratin;
   l. Foto copy KTP Peratin dan Bendahara Pekon dilegalisir Camat;

6) Alokasi Dana Pekon yang bersumber dari APBD Tahap III (Ketiga) 40 % (Empat Puluh Persen) dengan melampirkan :
   a. Surat Permohonan penyaluran Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap II (Kedua) kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat;
   b. Surat Bukti Pengeluaran Tahap III (Ketiga) yang ditandatangani dan di stempel Peratin diatas Materai @ 6000 (C5);

OPD | KABAG HUKUM

c. Surat Rekomendasi Camat;
d. Berita Acara Verifikasi/penelitian Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yang bersangkutan ditandatangani Camat diatas Materai @ 6000;
e. Surat Pernyataan Peratin sanggup mempertanggungjawabkan penyerapan Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap III (Ketiga) Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan 40 % (Empat Puluh persen) ditandatangani Peratin dan di stempel dia atas Materai @ 6000;
f. Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020;
g. RAB 100 % (Seratus persen) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
h. RAB 40 % (Empat Puluh persen) Tahap III (Ketiga) yang bersumber dari Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahun Anggaran 2020;
i. Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap II (Kedua) Tahun Anggaran 2020;
j. Foto copy Buku Rekening Bank Pekon yang ditunjuk dan dilegalisir Peratin;
k. Foto copy NPWP Pekon dilegalisir Peratin;
l. Foto copy KTP Peratin dan Bendahara Pekon dilegalisir Camat;

B. PELAPORAN

1. Peratin menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBPekon kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon berupa:
   a. laporan tahap pertama;
   b. laporan tahap kedua; dan
   c. laporan tahap ketiga/laporan akhir tahun.

2. Laporan realisasi pelaksanaan APBPekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk penggunaan Dana Desa terdiri atas:
   a. capaian realisasi penyerapan; dan
   b. capaian realisasi output.

3. Laporan realisasi pelaksanaan APBPekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk penggunaan Alokasi Dana Pekon (ADP) terdiri atas:
   a. penyerapan tahap pertama;
   b. penyerapan tahap kedua; dan
   c. penyerapan tahap ketiga.

C. PERTANGGUNGJAWABAN

1. Peratin bertanggungjawab terhadap pengelolaan keuangan Pekon, secara administrasi dan keuangan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;

2. Peratin menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon setiap akhir tahun anggaran;

3. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan;

4. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas ditetapkan dengan peraturan Pekon;

5. Peraturan Pekon tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon dilampiri:
   a. format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon tahun anggaran berkenaan;
   b. format laporan kekayaan milik pekon per 31 Desember tahun anggaran berkenaan; dan
   c. format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk Pekon.

OPD | KABAG HUKUM

6. Penyampaian Peraturan pekon tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran 2020 (minggu keempat bulan Januari 2020).

VIII. TIM KOORDINASI DAN FASILITASI PELAKSANAAN

A. Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kabupaten terdiri dari:

1. Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tingkat Kabupaten yaitu :
   a. Bupati Lampung Barat;
   b. Wakil Bupati Lampung Barat;
   c. Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat;
   d. Asisten Bidang Pemerintahan Kesejahteraan Rakyat Setdakab. Lampung Barat;
   e. Susunan Anggota:
      1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat;
      2) Inspektorat Kabupaten Lampung Barat;
      3) Bappeda Kabupaten Lampung Barat;
      4) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat;
      5) Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
      6) Bagian Hukum;
      7) Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

2. Tugas Tim Koordinasi dan Fasilitasi APBPekon Tingkat Kabupaten adalah sebagai berikut:
   a. menyusun pedoman pelaksanaan APBPekon;
   b. mempersiapkan berbagai hal yang terkait dengan perumusan kebijakan APBPekon;
   c. merumuskan besaran APBPekon mulai dari perhitungan APBPekon minimal (APBPM), dan APBPekon Proporsional (APBPP) serta menentukan variabel-variabel dan bobot Pekon;
   d. menyusun formulasi APBPekon;
   e. melaksanakan desiminasi kebijakan dan mekanismepenglolaan APBPekon;
   f. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan kepada inspektorat Kabupaten;
   g. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBPekon bersama Tim Koordinasi dan Fasilitasi Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan; dan
   h. menyusun serta melaporkan rekapitulasi kemajuan kegiatan fisik dan pelaporan realisasi penggunaan keuangan sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.

3. Tim Koordinasi dan Fasilitasi APBPekon Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati setiap Tahun Anggaran.

B. Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kecamatan:

1. Tim Koordinasi dan Fasilitasi APBPekon Tingkat Kecamatan, yaitu:
   a. Camat sebagai Ketua Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kecamatan;
   b. Kasi Pemerintahan Kecamatan sebagai Sekretaris Tim Koordinasi dan Fasilitasi APBPekon Tingkat Kecamatan;
   c. Sekretaris Kecamatan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Pekon dan Kasubbag. Keuangan Kecamatan sebagai Anggota Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kecamatan.

OPD | KABAG HUKUM

2. Tugas Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kecamatan yaitu sebagai berikut:
   a. melaksanakan sosialisasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang APBPekon;
   b. membina dan mengkoordinasikan musyawarah perencanaan pembangunan pekon (Musrenbang Pekon) dalam wilayah Kecamatan;
   c. mengumpulkan data serta menginventarisasi rencana penggunaan APBPekon untuk dicek silang dengan APBPekon yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan;
   d. melakukan pemeriksaan pekerjaan (verifikasi) dan pemantauan/pengendalian terhadap proses kegiatan yang dibiayai oleh APBPekon;
   e. merekomendasikan usulan pencairan APBPekon dari Pekon yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon;
   f. melakukan penelitian/pemeriksaan terhadap pertanggungjawaban pelaksanaan APBPekon di wilayahnya masing-masing dan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum; dan
   g. menghimpun pertanggungjawaban pelaksanaan APBPekon di wilayahnya masing-masing.
3. Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati pada setiap Tahun Anggaran.

IX. Hal-Hal Lain Dalam Menyusun APBPekon.

Pemerintah Pekon dalam menyusun APBPekon Tahun Anggaran 2020, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APBPekon, juga memperhatikan hal-hal lain, sebagai berikut:

1. Pemerintah Pekon pada tahun anggaran 2020 agar melakukan langkah-langkah, antara lain:
   a. Mempertajam alokasi anggaran secara efisien dan selektif mungkin dengan memberikan perhatikan khusus pada upaya pemberdayaan ekonomi rakyat dan mempercepat pembangunan infrastruktur yang yang mampu menunjang perekonomian Daerah khususnya sektor riil;
   b. Melakukan penataan kembali program dan kegiatan yang kurang bermanfaat langsung bagi kepentingan masyarakat dengan memberikan perhatian khusus terhadap program dan kegiatan yang dapat memberdayakan masyarakat;
   c. Mempercepat daya serap anggaran, sehingga dapat memperkecil Silpa yang pada akhirnya mampu menggerakkan perekonomian di Pekon.

2. Dalam rangka tertib administrasi Pemerintahan Pekon, wajib menyesuiakan dengan dengan Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Pekon.

3. Dalam merencanakan pelaksanaan program dan kegiatan dibidang Pembangunan Pekon dan Pemberdayaan Masyarakat Pekon agar Prioritas Penggunaan Dana Desa mengacu pada Peraturan Menteri Desa, PDT dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020, berdasarkan pada prinsip-prinsip:
   a. keadilan, dengan mengutamakan hak dan kepentingan seluruh warga Pekon;
   b. kebutuhan prioritas, dengan mendahulukan kepentingan Pekon yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Pekon;
   c. kewenangan Pekon, dengan mengutamakan kewenangan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Pekon;
   d. partisipatif, dengan mengutamakan prakarsa dan kreatifitas masyarakat;
   e. swakelola dan berbasis sumber daya Pekon mengutamakan pelaksanaan secara mandiri dengan pendayagunaan sumber daya alam Pekon, mengutamakan tenaga, fikiran dan keterampilan warga Pekon dan kearifan lokal; dan

OPD | KABAG HUKUM

f. tipologi Pekon dengan mempertimbangkan keadaan dan kenyataan karakteristik geografis, sosiologi, antropologis, ekonomi, dan ekologi Pekon yang khas, serta perubahan atau perkembangan dan kemajuan Pekon.

4. Prioritas penggunaan Dana Pekon untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pembangunan Pekon dan Pemberdayaan Masyarakat Pekon.

5. Penetapan penggunaan Dana Desa dibahas dan disepakati dalam musyawarah Pekon, Pemerintah Pekon, Lembaga Himpun Pemekonan (LHP) dan unsur masyarakat yang hadir dalam musyawarah Pekon membahas dan menyepakati penetapan pembangunan Dana Desa dijadikan dasar oleh LHP dan Pemerintah Pekon dalam menetapkan kebijakan Pemerintahan Pekon melalui Peraturan Pekon.

6. Tata kelola keuangan Pekon yang baik
   a. untuk terciptanya pengelolaan keuangan pekon yang baik, agar Pemerintah Pekon melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan pekon, baik pada tataran perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan prosedur, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan;
   b. sebagai bentuk komitmen Pemerintah Pekon dalam penyusunan anggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, dan penyiapan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBPekon secara cepat dan akurat, Pemerintah Pekon agar mengupayakan dukungan terhadap pengembangan implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Pekon;
   c. peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia aparatur pengelolaan keuangan Pekon melalui penataan organisasi, sosialisasi dan pelatihan/bimbingan teknis, penerapan teknologi informasi, mengupayakan pengisian (rekruitmen) perangkat yang memiliki keahlian dibidang pengeloalaan keuangan Pekon;
   d. Monitoring dan evaluasi terhadap penyusunan anggaran, perubahan anggaran dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Pekon;
   e. Peningkatan akuntabilitas dan transparansi pertanggungjawaban pelaksanaan APBPekon melalui penyusunan laporan keuangan secara tepat waktu dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

7. Kerjasama Pekon dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang melibatkan beberapa pekon untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat secara lebih efektif dan efisien, pemerintah pekon dapat menyusun program dan kegiatan melalui pola kerja sama antar pekon.

8. Dalam rangka penganggaran kegiatan yang pelaksanaannya lebih dari satu tahun anggaran (multiyears), maka untuk menjaga kepastian kelanjutan penyelesaian pekerjaan terlebih dahulu dibahas dan disetujui bersama antara Pemerintahan Pekon dan LHP, dan masa waktu penganggaran dan pelaksanaannya dibatasi maksimum sama dengan sisa masa jabatan Peratin yang bersangkutan.

9. Berkenaan dengan upaya peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan pekon, diharapkan kepada para Peratin untuk dapat melakukan langkah-langkah yang diperlukan guna meningkatkan kualitas sistem pengendalian internal dan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

10. Dalam rangka Implementasi program percepatan pemberantasan korupsi sebagaimana telah diamanatkan dalam instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, kepada Peratin untuk segera:



a. Menerapkan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik;
b. Meningkatkan pelayanan publik dan meniadakan pungutan liar dalam pelaksanaannya;
c. Bersama-sama dengan LHP melakukan pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya kebocoran keuangan Pekon baik yang bersumber dari APBN, APBD, PAP maupun sumber keuangan lainnya.

11. Kegiatan Fisik yang berupa Pembangunan Gedung/Kantor, pembangunannya harus diatas tanah aset Pekon yang dibuktikan dengan Surat Kepemilikan Tanah atas nama Pemerintah Pekon yang Sah.

12. Pengadaan Tanah; dilakukan melalui Musyawarah Pekon berdasarkan hasil penentuan/penaksir harga tanah yang dilakukan oleh tim independent/diluar Pekon.

13. Pembayaran Insentif kepada Staf Pengolah Data, Bendahara Pekon, Petugas Jaga Pekon, Staf kebersihan, staf pelayanan umum dan staf sekretariat LHP dilakukan setelah ditetapkan dengan Keputusan Peratin.

14. Standar Satuan Harga Untuk Honorarium Narasumber/Petugas Pelatihan/Bimtek/Kegiatan lain di tingkat Pekon ditetapkan setinggi-tingginya sebagai berikut:

- Narasumber Esselon II atau yang disetarakan	: 900.000,- /jam
- Narasumber Esselon III atau yang disetarakan	: 700.000,- /jam
- Narasumber Esselon IV atau yang disetarakan	: 500.000,- /jam
- Narasumber Staf Pns	: 400.000,- /jam
- Narasumber dari luar Pekon Penyelenggara	: 300.000,- /jam
- Narasumber dari dalam Pekon Penyelenggara	: 200.000,- /jam
- Moderator	: 150.000,- /kegiatan
- Pembawa Acara/Pembaca Do'a	: 100.000,- /kegiatan
- Petugas Komputer/Operator	: 100.000,- /kegiatan

Honorarium Narasumber/penceramah/Tutor untuk kegiatan yang dilaksanakan di tingkat Kecamatan mengacu pada Ketentuan Standar Satuan Harga (SSH) Kabupaten Lampung Barat Tahun 2020.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	DPMP	
5	BPKD	
6	Bappeda	
7	Inspektorat	
8		
9		