



BUPATI LANGKAT
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Langkat tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Kabupaten Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari Wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat di wilayah Kabupaten II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2007 Nomor 05);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 29 Tahun 2016);
11. Peraturan Bupati Langkat Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Langkat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANGKAT TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Kabupaten adalah Kabupaten Langkat.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Langkat.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
13. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
14. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
15. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
16. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
17. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.

19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
20. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
21. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
22. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
23. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
24. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
25. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
26. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
27. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
30. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.

32. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
33. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa 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 kepala Desa.
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
35. Menteri adalah Menteri Dalam Negeri.
36. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten.
37. Sistem Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat Siskeudes adalah Sistem Informasi Keuangan Desa yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kedua Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pelaksanaan asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan penyajian informasi terkait dengan Pengelolaan Keuangan Desa dalam bentuk Baliho, Papan Informasi dan media lainnya.
- (3) APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB II KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;

- f. menyetujui RAK Desa; dan
- g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Bagian Kedua Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) terdiri atas:

- a. Sekretaris Desa;
- b. Kaur dan Kasi; dan
- c. Kaur keuangan.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
 - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Pasal 6

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
 - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan; dan
 - c. Kasi pelayanan.

- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

Pasal 7

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Penetapan Unsur Ketua dan Sekretaris Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.
- (4) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Kepala Dusun.
- (5) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.

Pasal 8

- (2) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (3) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. menyusun RAK Desa; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan / membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (4) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.

BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 9

- (1) APB Desa terdiri dari:
 - a. pendapatan Desa;
 - b. belanja Desa; dan
 - c. pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

Pasal 10

Pendapatan Desa, belanja Desa dan pembiayaan Desa diberi kode rekening.

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 11

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli Desa;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain.

Pasal 12

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli Desa lain.
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- (5) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.

Pasal 13

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana desa;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;
 - c. alokasi dana desa;
 - d. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja daerah provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Pasal 14

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

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

Bagian Kedua Belanja

Pasal 15

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 16

- (1) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.

- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

Pasal 17

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
- penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
 - sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
 - administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
- pendidikan;
 - kesehatan;
 - pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - kawasan permukiman;
 - kehutanan dan lingkungan hidup;
 - perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - energi dan sumber daya mineral; dan
 - pariwisata;
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
- ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - kebudayaan dan kegamaan;
 - kepemudaan dan olah raga; dan
 - kelembagaan masyarakat
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
- kelautan dan perikanan;
 - pertanian dan peternakan;
 - peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 - pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - dukungan penanaman modal; dan
 - perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
- penanggulangan bencana;
 - keadaan darurat; dan
 - keadaan mendesak.

Pasal 18

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Penambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan perangkat Desa yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan/atau

bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas:

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

Pasal 20

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.

Pasal 21

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah Desa;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
 - c. kegiatan sosialisasi / rapat / pelatihan / bimbingan teknis;
 - d. operasional BPD;
 - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

Pasal 22

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
- (3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- (6) Kriteria Bencana Alam berskala lokal Desa adalah sebagai berikut:
 - a. Bencana Angin Puting Beliung dengan Kriteria sebagai berikut:
 - Tidak ada korban jiwa meninggal dunia akibat bencana.
 - Kerusakan rumah penduduk tidak lebih dari Lima unit baik kerusakan Berat, sedang maupun ringan.
 - b. Bencana Banjir dan ROB
 - Tidak ada korban jiwa meninggal dunia akibat bencana.
 - Kerusakan rumah penduduk tidak lebih dari Lima unit baik kerusakan Berat, sedang maupun ringan.
 - Kerusakan tanaman tidak lebih dari Lima Hektar.
 - Kerusakan jalan desa tidak lebih dari 5 kilo meter.
 - c. Bencana Tanah Longsor.
 - Penyebab terjadi karena faktor alam bukan karena kelalaian atau kesengajaan manusia.
 - Tidak ada korban jiwa meninggal dunia akibat bencana.
 - Kerusakan rumah penduduk tidak lebih dari Lima unit baik kerusakan berat, sedang maupun ringan.
 - Kerusakan tanaman tidak lebih dari Lima Hektar.
 - Kerusakan jalan desa tidak lebih dari 5 kilo meter.
 - d. Bencana Kebakaran.
 - Penyebab terjadi karena factor teknis bukan karena kelalaian atau kesengajaan manusia.
 - Tidak ada korban jiwa meninggal dunia akibat bencana.

- Kerusakan rumah penduduk tidak lebih dari Lima unit baik kerusakan Berat, sedang maupun ringan.
 - Kerusakan lahan dan tanaman tidak lebih dari Lima Hektar.
- (7) Kriteria Bencana Sosial Berskala Lokal Desa adalah sebagai berikut:
- a. Konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror.
- Tidak ada korban jiwa meninggal dunia akibat konflik.
 - Kerusakan rumah penduduk tidak lebih dari Lima unit baik kerusakan berat, sedang maupun ringan.
 - Kerusakan lahan dan tanaman tidak lebih dari Lima Hektar.
 - Ada dua atau lebih kelompok atau komunitas masyarakat yang sedang konflik.
- (8) Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam adalah sebagai berikut:
- Terkait dengan pemenuhan kebutuhan makanan pokok
 - Terkait dengan tempat tinggal
 - Terkait dengan kelancaran transportasi
 - Terkait dengan kesehatan
- (9) Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana sosial adalah sebagai berikut:
- Terkait dengan pemenuhan kebutuhan makanan pokok
 - Terkait dengan tempat tinggal
 - Terkait dengan kelancaran transportasi
 - Terkait dengan kesehatan
- (10) Kriteria Keadaan Darurat adalah sebagai berikut:
- Terganggunya keamanan dan ketertiban
- (11) Kriteria sarana dan Prasarana Pelayanan Dasar untuk masyarakat adalah sebagai berikut:
- Merupakan kebutuhan masyarakat
 - Apabila tidak terpenuhi menimbulkan permasalahan dan keresahan di masyarakat.
 - Merupakan aspek penting untuk keberlanjutan kehidupan masyarakat dan pemerintahan desa.
 - Menjadi penopang perkembangan kemajuan masyarakat dan desa.
- (12) Kriteria Keadaan Mendesak adalah sebagai berikut:
- Berdampak terhadap keamanan.
 - Berdampak terhadap kelangsungan hidup manusia dan lingkungan.
- (13) Kriteria Masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan adalah sebagai berikut :
- Luas lantai bangunan tempat tinggal kurang dari 8 m² per orang dan berada dikawasan rawan bencana.
 - Jenis lantai, dinding dan struktur bangunan tepat tinggal dari bahan bambu/rumbia/kayu berkwalitas rendah/tembok tanpa diiplester yang tidak akan bencana.
 - tidak sanggup dan mencukupi untuk memenuhi kebutuhan dasar manusia (listrik, air bersih, sanitasi, pendidikan, kesehatan dan lain-lain).
 - Bahan bakar untuk memasak sehari-hari adalah kayu bakar/arang/minyak tanah.
 - hanya mengkonsumsi daging/susu/ayam dalam satu kali seminggu.

- hanya membeli satu stel pakaian baru dalam setahun
 - hanya sanggup makan sebanyak satu/dua kali dalam sehari
 - tidak sanggup membayar biaya pengobatan di puskesmas/poliklinik
- (14) Penggunaan anggaran yang bersumber dari belanja tidak terduga untuk kegiatan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan keadaan mendesak dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- Kepala Desa membentuk tim penanggulangan Bencana atau yang disebut dengan "Unit Penanggulangan Bencana" yang berasal dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Tokoh Masyarakat dengan susunan sesuai dengan kebutuhan.
 - Tim menginventarisasi daftar kebutuhan dan rencana Kegiatan dan disampaikan kepada Kepala Desa
 - Kepala Desa memerintahkan Kaur dan atau kasi sebagai pelaksana kegiatan untuk menyusun Rencana Anggaran Biaya sesuai dengan bidang tugasnya.
 - Kaur dan atau Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran, mengajukan SPP dilengkapi dengan RAB

Bagian Ketiga Pembiayaan

Pasal 24

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 25

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.
- (4) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

Pasal 26

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, terdiri atas :

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

Pasal 27

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

Pasal 28

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Indikator Penyertaan Modal adalah sebagai berikut:
 - Peraturan Desa/AD/ART tentang BUMDES Telah ditetapkan.
 - SK Pengurus
 - Telah Memiliki Rekening BUMDES
 - Bersedia menandatangani Kesanggupan mengelola Dana BUMDesa. (Fakta Integritas)
- (6) Indikator analisa kelayakan penyertaan modal sebagai berikut:
 - Jenis Usaha yang telah di sepakati Pemerintah Desa Bersama BPD.

- Usaha yang dapat mendatangkan keuntungan BUMDesa dengan mempertimbangkan faktor resiko minimal.
 - Didukung oleh Potensi Lokal Desa serta ketersediaan teknologi.
 - Ketersediaan Sumber daya manusia yang sesuai dengan bidang dan jenis usaha yang dikelola.
 - Memiliki perencanaan usaha jangka Panjang.
- (7) Penyertaan Modal BUMDesa dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- Pengurus BUMDesa menyusun Proposal Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya.
 - Pengurus BUMDesa menyampaikan proposal Rencana Kegiatan dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya kepada PPKD melalui Kaur dan atau kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.
 - Kaur dan atau Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran, mengajukan SPP dilengkapi dengan proposal Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya yang disampaikan oleh Pengurus BUMDesa.

BAB IV PENGELOLAAN

Pasal 29

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

Pasal 30

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- (3) Pengelolaan keuangan Desa dilakukan dengan menggunakan aplikasi Siskeudes.
- (4) Pengaturan pelaksanaan aplikasi Siskeudes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Langkat.

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 31

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan

pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun.

- (3) Materi muatan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (4) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Pasal 32

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 33

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 34

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 - c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;

- d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
- e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
- f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
- g. berita acara hasil musyawarah BPD.

Pasal 35

- (1) Camat dapat mengundang kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 36

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

Pasal 37

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.

- (2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. Keadaan yang menyebabkan penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBDes mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
 - b. Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBDes.
- (4) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 40

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antarobjek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Camat dalam bentuk surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

Pasal 41

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 38 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada Bank Sumut Cabang Stabat.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.

Pasal 43

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima Juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.

Pasal 44

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.

- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (4) Rencana Kerja Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 47

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

Pasal 48

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

Pasal 49

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 50

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 51

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 52

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 53

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

Pasal 54

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

- (4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan.

Pasal 57

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

Pasal 58

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 dianggarkan dalam APB Desa.

Pasal 59

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan

perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.

- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 60

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

Pasal 61

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukan sebagai pendapatan asli Desa.

Bagian Ketiga
Penatausahaan

Pasal 62

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 63

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

Pasal 64

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Pasal 65

- (1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.

- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 66

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 67

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 68

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

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 69

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. laporan keuangan, terdiri atas:
 1. laporan realisasi APB Desa; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
- (4) Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran (SPJ) untuk setiap sumber dana berada di desa setelah dilakukan Verifikasi oleh Tim Fasilitasi dan Evaluasi keuangan desa tingkat Kecamatan.

Pasal 70

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 71

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dan Pasal 69 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APB Desa;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 72

Format Kode Rekening, Materi Muatan Penyusunan Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, Laporan Pertanggungjawaban, Lembar Evaluasi APB Desa, Lembaran Verifikasi Pertanggungjawaban dan Format lampiran RKP Desa mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 73

- (1) Bupati mendelegasikan tugas pembinaan pengelolaan keuangan desa kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Langkat.
- (2) Tugas-tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan APB Desa;
 - b. Memberikan bimbingan dan pelatihan dalam penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Desa yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban;

- c. Membina dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset desa;
 - d. Menyusun Peraturan Bupati terkait Keuangan Desa.
 - e. Merumuskan Besar Dana Desa, Alokasi Dana Desa dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Setiap Desa Pada Setiap Tahun Anggaran.
 - f. Melaksanakan sosialisasi Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.
 - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
 - h. Menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
 - i. Fasilitasi penyelesaian masalah dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (3) Dalam rangka efektifitas pelaksanaan pengelolaan keuangan desa perlu sebagian didelegasikan kepada Kecamatan antara lain :
- a. Melaksanakan evaluasi rancangan Perdes APBDes dan Perubahan APBDes;
 - b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penata usahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban APBDes;

Pasal 74

- (1) Bupati mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP kabupaten.
- (2) Tugas-tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - c. Mengawasi laporan pertanggung jawaban Pengelolaan Keuangan Desa;
 - d. Mengawasi efisiensi dan efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa;
 - e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 75

- (1) Pengawasan terhadap Pelaksanaan APBDes dilakukan oleh Kepala Desa setiap bulan dengan melakukan pemeriksaan terhadap administrasi pengelolaan keuangan desa yang dilakukan oleh Kaur Keuangan melalui buku kas umum.
- (2) Kepala desa memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan desa kepada BPD.

Pasal 76

- (1) Dalam hal terjadi dugaan penyimpangan dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang oleh PPKD, Tim Fasilitasi dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Tim Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Penyimpangan yang dilakukan dalam Pengelolaan Keuangan Desa terlebih dahulu diperiksa dan dibuktikan oleh Inspektorat Daerah sebelum dilimpahkan kepada Pihak yang berwenang.

- (3) Penyimpangan dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah merupakan tindak pidana yang dapat dilakukan penuntutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 77

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

Pasal 78

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

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 80

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

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 23 Januari 2020

BUPATI LANGKAT,

ttd

TERBIT RENCANA PERANGIN ANGIN

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 23 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd

INDRA SALAHUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2020 NOMOR : 1

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ALIMAT TARIGAN, SH
NIP. 19730803 200212 1 005

DAFTAR KODE REKENING BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
PADA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Kode Rekening	BIDANG, SUB BIDANG dan KEGIATAN
1	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
1.1.	Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1.1.01	Penghasilan Tetap (Siltap) dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
1.1.02	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
1.1.03	Tunjangan anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
1.1.04	Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribus, listrik/telepon dan lain-lain);
1.1.05	Operasional BPD (rapat-rapat, ATK, makan minum, perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telepon dan lain-lain);
1.1.06	Insentif/operasional RT/RW.
1.2.	Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintah Desa \
1.2.01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/ pemerintahan;
1.2.02	Pemeliharaan gedung/prasarana kantor Desa;
1.2.03	Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung/prasarana kantor Desa.
1.2.90	Pembelian Kendaraan Roda Dua
1.2.91	Pemeliharaan Kendaraan Roda Dua
1.3.	Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1.3.01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, Akte Kelahiram, Kartu Keluarga, dll);
1.3.02	Penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa);
1.3.03	Pengelola administrasi dan kearsipan pemerintah Desa;
1.3.04	Penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
1.3.05	Pemetaan dan analisis kemiskinan Desa secara partisipatif.
1.4.	Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1.4.01	Penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa/pembahasan APB Desa (Musdes, Musrenbangdesa/Pra Musrenbangdes, dll, bersifat reguler);

- 1.4.02 Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (Musdus, rembug warga, dll yang bersifat non reguler sesuai kebutuhan Desa);
- 1.4.03 Penyusunan dokumen perencanaan Desa (RPJM Desa, RKP Des dan lain-lain);
- 1.4.04 Penyusunan dokumen keuangan Desa/APB Desa/APB Desa Perubahan/LPJ APB Desa seluruh dokumen terkait);
- 1.4.05 Pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset Desa;
- 1.4.06 Penyusunan kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll diluar dokumen Rencana Pembangunan/ Keuangan);
- 1.4.07 Penyusunan Laporan Kepala Desa/ Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Laporan Akhir Tahun Anggaran, Laporan Akhir Masa Jabatan, Laporan Keterangan Akhir Tahun
- 1.4.08 Pengembangan Sistem Informasi Desa;
- 1.4.09 Koordinasi/kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll);
- 1.4.10 Dukungan pelaksanaan dan sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa);
- 1.4.11 Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan (dusun) dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa.

1.5 Sub Bidang Pertanahan

- 1.5.01 Sertifikasi tanah kas Desa;
- 1.5.02 Administrasi pertanahan (pendaftaran tanah dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
- 1.5.03 Fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin;
- 1.5.04 Mediasi konflik pertanahan;
- 1.5.05 Penyuluhan pertanahan;
- 1.5.06 Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- 1.5.07 Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa;
- 1.5.90 Pengadaan lahan untuk kantor Desa;
- 1.5.91 Pengadaan lahan untuk balai Desa;
- 1.5.92 Pengadaan lahan untuk Balai Pertemuan;
- 1.5.93 Pengadaan lahan untuk Fasilitas Umum;

2. BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

2.1. Sub Bidang Pendidikan

- 2.1.01 Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non Formal Milik Desa (Bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional, dll);
- 2.1.02 Dukunagn penyelenggaraan PAUD (Alat Peraga Edukatif (APE), sarana PAUD, dll);
- 2.1.03 Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi masyarakat;
- 2.1.04 Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/Taman bacaan Desa/Sanggar belajar Milik Desa;
- 2.1.05 Pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa;
- 2.1.06 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengadaan sarana/ prasarana/ Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah Non Formal Milik Desa;
- 2.1.07 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Miik Desa;
- 2.1.08 Pengelolaan Perpustakaan milik Desa (pengadaan buku-buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan Desa);

- 2.1.09 Pengembangan dan pembinaan Sanggar Seni dan Belajar;
- 2.1.10 Dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi;
- 2.2. Sub Bidang Kesehatan
 - 2.2.1 Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat-obatan, tambahan insentif Bidang Desa/Perawat Desa, Penyediaan pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi keluarga miskin, dll);
 - 2.2.2 Penyelenggaraan Posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas Lansia, insentif Kader Posyandu);
 - 2.2.3 Penyuluhan dan pelatihan Bidang Kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, Kader Kesehatan, dll);
 - 2.2.4 Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan;
 - 2.2.5 Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Desa;
 - 2.2.6 Pengasuh Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
 - 2.2.7 Pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
 - 2.2.8 Pemeliharaan sarana/prasarana Posyandu/Polindes/Poskesdes;
 - 2.2.9 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/ Polindes/ Poskesdes;
 - 2.2.90 Pembelian Ambulance
- 2.3 Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penata Ruang
 - 2.3.1 Pemeliharaan jalan Desa;
 - 2.3.2 Pemeliharaan jalan lingkungan pemukiman/gang;
 - 2.3.3 Pemeliharaan jalan Usaha Tani;
 - 2.3.4 Pemeliharaan Jembatan Milik Desa;
 - 2.3.5 Pemeliharaan prasarana jalan Desa (gorong-gorong, selokan, drainase dan prasarana jalan lain);
 - 2.3.6 Pemeliharaan gedung/prasarana Balai Desa;
 - 2.3.7 Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs sejarah Milik Desa;
 - 2.3.8 Pemeliharaan embung milik Desa;
 - 2.3.9 Pemeliharaan monumen/gapura/batas Desa;
 - 2.3.10 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa;
 - 2.3.11 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/ Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman/gang;
 - 2.3.12 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/ Pengerasan Jalan Usaha Tani;
 - 2.3.13 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/ Pengerasan Jembatan Milik Desa;
 - 2.3.14 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana Jalan Desa (gorong-gorong, selokan, drainase, prasarana jalan lain);
 - 2.3.15 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan Balai Desa;
 - 2.3.16 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs bersejarah Milik Desa;
 - 2.3.17 Pembuatan/pemutakhiran Peta wilayah dan Sosial Desa;
 - 2.3.18 Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa;
 - 2.3.19 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung Desa;
 - 2.3.20 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monumen/gapura/batas Desa;

- 2.4 Sub Bidang Kawasan Pemukiman
 - 2.4.1 Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Keluarga miskin (pemetaan, validasi, dll);
 - 2.4.2 Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa;
 - 2.4.3 Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (mata air, sumur bor, dll);
 - 2.4.4 Pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll);
 - 2.4.5 Pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll diluar prasarana jalan);
 - 2.4.6 Pemeliharaan fasilitas jamban umum/MCK umum;
 - 2.4.7 Pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah Desa/Permukiman (penampungan, Bank Sampah, dll);
 - 2.4.8 Pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - 2.4.9 Pemeliharaan Taman/Taman bermain Anak Milik Desa;
 - 2.4.10 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur serapan;
 - 2.4.11 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih Milik Desa (mata air/sumur bor, dll);
 - 2.4.12 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll diluar prasarana jalan);
 - 2.4.13 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll diluar prasarana jalan);
 - 2.4.14 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dll);
 - 2.4.15 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah Desa/permukiman (penampungan, Bank sampah, dll);
 - 2.4.16 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - 2.4.17 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik Desa;
- 2.5 Sub Bidang Kehutan dan Lingkungan Hidup
 - 2.5.1 Pengelolaan Hutan milik Desa;
 - 2.5.2 Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa;
 - 2.5.3 Pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- 2.6 Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
 - 2.6.1 Pembuatan rambu-rambu di jalan Desa;
 - 2.6.2 Penyelenggaraan informasi publik Desa (pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APB Desa untuk warga, dll);
 - 2.6.3 Pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal Desa;
- 2.7 Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
 - 2.7.1 Pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Desa;
 - 2.7.2 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Desa;

- 2.8 Sub Bidang Pariwisata
- 2.8.1 Pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik Desa;
- 2.8.2 Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik Desa;
- 2.8.3 Pengembangan pariwisata tingkat Desa;
- 3 BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
- 3.1. Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban umum dan Perlindungan Masyarakat
- 3.2.1 Pengadaan/penyelenggaraan Pos keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli, dll);
- 3.2.2 Penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas Desa);
- 3.2.3 Koordinasi pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) skala lokal Desa;
- 3.2.4 Pelatihan kesiapsiagaan/tanggap Bencana skala lokal Desa;
- 3.2.5 Penyediaan Pos kesiapsiagaan bencana skala lokal Desa;
- 3.2.6 Bantuan hukum untuk Aparatur Desa dan masyarakat miskin;
- 3.2.7 Pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan perlindungan masyarakat;
- 3.2. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
- 3.2.1. Pembinaan grup kesenian dan kebudayaan tingkat Desa;
- 3.2.2. Pengiriman kontingen grup kesenian dan kebudayaan sebagai wakil Desa ditingkat Kecamatan dan Kabupaten;
- 3.2.3. Penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa;
- 3.2.4. Pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/Rumah Adat/keagamaan milik Desa;
- 3.2.5. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/Rumah Adat/ keagamaan milik Desa;
- 3.3. Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
- 3.3.1. Pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil Desa ditingkat Kecamatan dan Kabupaten;
- 3.3.2. Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan ditingkat Kecamatan dan Kabupaten);
- 3.3.3. Penyelenggaraan festival/Lomba Kepemudaan dan Olah Raga Desa;
- 3.3.4. Pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Desa;
- 3.3.5. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Desa;
- 3.3.6. Pembinaan Karang Taruna/klub kepemudaan/ klub olah raga Desa.
- 3.4. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
- 3.4.1. Pembinaan Lembaga Adat;
- 3.4.2. Pembinaan LPMD;
- 3.4.3. Pembinaan PKK;
- 3.4.4. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kermasyarakatan.

4. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
- 4.1. Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
 - 4.1.1. Pemeliharaan Keramba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa;
 - 4.1.2. Perikanan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;
 - 4.1.3. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Keramba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa;
 - 4.1.4. Pembangunan Rehabilitasi/ Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;
 - 4.1.5. Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/Alata Tangkap Ikan/dll);
 - 4.1.6. Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna Untuk Perikanan Darat/Nelayan.
- 4.2. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
 - 4.2.1. Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi dan pengelolaan pertanian, penggilingan Padi/jagung,dll);
 - 4.2.2. Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi dan pengelolaan peternakan, kandang, dll);
 - 4.2.3. Penguatan Ketahanan Pangan tingkat Desa (Lumbung Desa);
 - 4.2.4. Pemeliharaan Seluruh Irigasi Tersier/Sederhana;
 - 4.2.5. Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna Untuk Pertanian/Peternakan;
- 4.3. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
 - 4.3.1. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa;
 - 4.3.2. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa;
 - 4.3.3. Peningkatan Kapasitas BPD.
- 4.4. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
 - 4.4.1. Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan;
 - 4.4.2. Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak;
 - 4.4.3. Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang Disabilitas).
- 4.5. Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
 - 4.5.1. Pelantikan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM;
 - 4.5.2. Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro Kecil dan Menengah Serta Koperasi;
 - 4.5.3. Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Perdesaan Non-Pertanian.
 - 4.5.90 Bantuan Peralatan bagi Usaha Mikro Kecil.
- 4.6. Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
 - 4.6.1. Pembentukan BUMDesa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa);
 - 4.6.2. Pelatihan Pengelolaan BUMDesa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa);
- 4.7. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
 - 4.7.1. Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa;
 - 4.7.2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios Milik Desa;

- 4.7.3. Pengembangan Industri Kecil Level Desa;
- 4.7.4. Pembentukan / Fasilitas / Pelatihan / Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi Produktif (Pengrajin, Pedagang, Industri, Rumah Tangga, dll).
- 5. BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA
 - 5.1. Sub Bidang Penanggulangan Bencana
 - 5.1.1. Penanggulangan Bencana
 - 5.2. Sub Bidang Keadaan Darurat
 - 5.2.1. Keadaan Darurat
 - 5.3. Sub Bidang Keadaan Mendadak
 - 5.3.1. Keadaan Mendadak

BUPATI LANGKAT,

ttd

TERBIT RENCANA PERANGIN ANGIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ALIMAT TARIGAN, SH
NIP. 19730803 200212 1 005