



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 67 TAHUN 2019

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)
TAHUN ANGGARAN 2020 DI KABUPATEN PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan penyusunan APBDesa serta tertib administrasi pengelolaan keuangan desa di Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 2020 di Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPDaerah) Kabupaten Probolinggo Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 4 Tahun 2016;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 13 Tahun 2008 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 9 Tahun 2017 tentang Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMDaerah) Kabupaten Probolinggo Tahun 2018-2023;

19. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 41 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Probolinggo;
20. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 101 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Probolinggo;
21. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 27 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) serta Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa;
22. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 39 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun Anggaran 2020;
23. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 42 Tahun 2019 tentang Standar Harga Satuan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Probolinggo Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDESA) TAHUN ANGGARAN 2020 DI KABUPATEN PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa.
10. 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.
11. 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.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
17. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
20. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
21. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
22. Kaur Keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan.
23. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020, meliputi :
 - a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa, RKP Desa, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - b. prinsip penyusunan APBDesa;
 - c. kebijakan penyusunan APBDesa;
 - d. teknis penyusunan APBDesa;
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian Pedoman Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Dalam penyusunan APBDesa, Desa dapat menetapkan selain kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c dengan Peraturan Kepala Desa.
- (2) Peraturan Kepala Desa sebagaimana yang dimaksud dengan ayat (1) harus mendapatkan rekomendasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Probolinggo.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 28 Nopember 2019
BUPATI PROBOLINGGO
ttd
Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 29 Nopember 2019

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Madya

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO
TAHUN 2019 NOMOR 67 SERI G1

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi

Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



H. SANTOSO, SH, M.Hum

Pembina Tingkat I

NIP. 19620802 198303 1 019

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**NOMOR : 67 TAHUN 2019****TANGGAL : 28 Nopember 2019**

A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Kabupaten dengan Kewenangan Desa, RKPDesa dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa.

Kemajuan pembangunan di daerah dari tahun ke tahun telah dirasakan dan dinikmati oleh masyarakat. Hal ini tidak terlepas dari pedoman yang tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMDaerah) Kabupaten Probolinggo Tahun 2018-2023. Keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah sangat tergantung dari sinergitas kebijakan antara pemerintah daerah dengan pemerintah desa. Sinkronisasi kebijakan diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan sesuai kewenangannya masing-masing yang berorientasi melalui pencapaian strategi pembangunan dalam rangka percepatan pengentasan kemiskinan di desa dengan memperhatikan warga miskin dan penyandang disabilitas.

Sejalan dengan upaya pencapaian tersebut sebagai sasaran prioritas pembangunan daerah, Pemerintah Desa dalam merancang RPJMDesa harus mengacu pada RPJMDaerah. Sinkronisasi tahunan RPJMDesa dengan RPJMDaerah dapat dilakukan melalui sinkronisasi capaian sasaran dan target kinerja antara program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKPDesa Tahun 2020 dengan program dan kegiatan dalam RKPDesa Tahun 2020 dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan desa.

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMDaerah) Kabupaten Probolinggo, visi Kabupaten Probolinggo adalah **“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Probolinggo Berakhlak Mulia, yang Sejahtera, Berkeadilan dan Berdaya Saing”** yaitu tatanan kehidupan masyarakat Kabupaten Probolinggo yang terpenuhi kebutuhan dasarnya meliputi antara lain :

1. Berakhlak Mulia : Keadaan dimana masyarakat Kabupaten Probolinggo menjadi suatu masyarakat yang memiliki kehidupan yang berperilaku, bersikap dan memiliki perbuatan yang sopan dan santun dalam keragaman masyarakat.

2. Sejahtera : Keadaan dimana masyarakat Kabupaten Probolinggo dalam keadaan yang makmur, sehat dan damai antar sesama dan dalam keberagaman masyarakat. Keadaan makmur dapat diartikan juga sebagai terwujudnya keutuhan kelestarian lingkungan, sehat dan damai antar sesama dan dalam keberagaman masyarakat.
3. Berkeadilan : Mengandung arti bahwa pencapaian kesejahteraan adalah dimana keadaan masyarakatnya menyeluruh, tidak terjadi kesenjangan dengan berdasar kepada penanggulangan masalah-masalah yang dimiliki masyarakat Kabupaten Probolinggo sehingga menghilangkan diskriminasi dalam berbagai aspek dikalangan masyarakat.
4. Berdaya Saing : Keadaan dimana masyarakat Kabupaten Probolinggo memiliki tingkat produktifitas sehingga berkesanggupan atau berkemampuan untuk bersaing dalam menghasilkan output tertentu.

Program-program pembangunan difokuskan untuk mempercepat penyediaan sarana dan prasarana pendukung kawasan strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Probolinggo. Dengan adanya infrastruktur kawasan maupun pendukung perekonomian, maka produktifitas tanaman pangan dapat lebih dioptimalkan. Ketersediaan bahan baku pangan yang didukung dengan kemampuan sumber daya manusia, inovasi serta teknologi sebagaimana telah dibangun pada tahun sebelumnya, dapat berperan meningkatkan produk serta diverifikasi olahan pangan.

Sejalan dengan upaya pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah, dalam menyusun Rancangan APBDesa, Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya sasaran utama dan prioritas pembangunan daerah sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa, mengingat keberhasilan pencapaian sasaran utama dan prioritas pembangunan daerah sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa). Penyusunan rancangan APBDesa dimaksud dilakukan melalui sinkronisasi capaian sasaran dan target kinerja antara program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKPDesa Tahun 2020 dengan program dan kegiatan dalam RKPD Kabupaten Probolinggo Tahun 2020, dengan memperhatikan prioritas pembangunan desa dan kemampuan keuangan desa.

B. Prinsip Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

APBDesa adalah instrumen penting yang sangat menentukan dalam rangka perwujudan tata pemerintahan yang baik (good governance) di tingkat desa. Tata pemerintahan yang baik diantaranya diukur dari proses penyusunan dan pertanggungjawaban APBDesa. Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 harus didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. APBDesa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan bidang dan kewenangannya;
2. APBDesa harus disusun secara tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. Penyusunan APBDesa dilakukan secara transparan, dengan tujuan untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi yang seluas-luasnya tentang APBDesa;
4. Penyusunan APBDesa harus partisipatifmelibatkan peran serta masyarakat;
5. APBDesa harus memperhatikan azas keadilan dan kepatutan;
6. Substansi APBDesa dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

C. Kebijakan Penyusunan APBDesa

Kebijakan yang perlu mendapatkan perhatian dari Pemerintah Desa dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 terutama yang terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa adalah sebagai berikut :

- a. Pengelolaan PADesa yang merupakan sumber pendapatan desa ditetapkan dengan Peraturan Desa dan diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.

Dalam proses penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari PADesa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun 2020 dan realisasi penerimaan PADesa tahun sebelumnya serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait khususnya dalam pelaksanaan dan penentuan harga sewa tanah kas desa;
- 2) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PADesa pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat;
- 3) Penerimaan desa dari sewa tanah kas desa, agar mencantumkan luasan, lokasi;

- 4) Dalam rangka pengawasan terhadap sumber-sumber pendapatan Desa, maka sebelum dilaksanakan sewa/lelang tahunan terhadap tanah kas desa maka Kepala Desa terlebih dahulu meminta persetujuan kepada BPD terhadap lokasi dan harga dasar sewa/lelang tanah kas desa yang akan disewakan. Pengaturan tentang lelang tanah kas desa diatur dalam Peraturan Kepala Desa yang memuat mekanisme lelang, panitia lelang, jumlah, ukuran dan lokasi;
- 5) Swadaya masyarakat yang berupa uang dilaksanakan melalui rekening kas desa dan dicatat sebagai pendapatan asli desa. Yang dimaksud swadaya masyarakat adalah kegiatan/pembangunan untuk kepentingan masyarakat yang berdasarkan tenaga/kekuatan masyarakat secara keseluruhan;
- 6) Partisipasi masyarakat yang berupa uang dan dilaksanakan melalui rekening kas desa dicatat sebagai pendapatan asli desa. Yang dimaksud partisipasi masyarakat adalah kegiatan/pembangunan untuk kepentingan masyarakat yang sebagian biayanya berasal dari masyarakat;
- 7) Penetapan besaran tarif dalam peraturan desa tentang pungutan Pasar desa/kios desa, bangunan desa, obyek rekreasi/wisata desa, pemandian umum desa, hutan Desa, tempat pemancingan milik desa dan kekayaan desa lainnya serta Peraturan Desa tentang pendapatan desa lainnya agar disesuaikan dengan jasa pelayanan yang diberikan, serta memperhatikan ekonomi dan kemampuan masyarakat;
- 8) Pemerintah Desa agar secara konsisten tidak melaksanakan pungutan yang melanggar ketentuan perundang-undangan;
- 9) Pemerintah Desa agar memperhatikan IDM (Indeks Desa Membangun) dalam menyusun APBDesa untuk meningkatkan status Desa;
- 10) Desa yang mendapatkan alokasi afirmasi wajib mempergunakan alokasi afirmasi untuk kegiatan penanggulangan kemiskinan;
- 11) Kegiatan akselerasi ekonomi keluarga dan padat karya tunai dilakukan secara swakelola oleh Desa dengan mendayagunakan sumberdaya alam, teknologi tepatguna, inovasi dan sumberdaya manusia di Desa.

- b. Penyusunan APBDesa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran sesuai dengan kriteria yang ada dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

- c. Pembangunan sarana dan prasarana desa dibangun di tanah kas desa/aset desa;
- d. Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan APBDesa menghasilkan SILPA Tahun berjalan positif, maka Pemerintah Desa memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan;
- e. Dalam hal SILTAP yang tidak terserap terkait dengan adanya perangkat desa yang kosong maka anggarannya tidak dapat dialihkan untuk kegiatan-kegiatan lain selain penambahan SILTAP dan tunjangan.

- f. Standar biaya

Standar biaya masukan merupakan batas tertinggi dalam penganggaran dan penyerapan, artinya Pemerintahan Desa boleh menganggarkan dan menyerap lebih rendah dari standar biaya masukan di dalam petunjuk teknis pengelolaan keuangan desa ini.

Standar biaya masukan sudah termasuk pajak, sehingga apabila ada pengeluaran belanja yang merupakan objek pajak, maka Bendahara wajib untuk memotong langsung dan menyetorkan pajak tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

1. Belanja Pegawai

Dipergunakan untuk menganggarkan penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD yang menyesuaikan besarnya Alokasi Dana Desa (ADD), sebagaimana tabel dibawah ini :

a. Siltap Kades dan Perangkat Desa

Satuan Siltap Kades dan Perangkat Desa (orang/bulan)

No	URAIAN	BIAYA (Rp.)
1	Kepala Desa	2.426.640,-
2	Sekretaris Desa (Bukan PNS)	2.224.420,-
3	Perangkat Desa (Non Sekdes)	2.022.200,-

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dapat mengangkat unsur Staf Perangkat Desa dengan memberikan honorarium sebesar Rp. 1.000.000,- atau menyesuaikan kemampuan keuangan desa.

b. Tunjangan BPD

Satuan Tunjangan BPD (orang/bulan)

No	URAIAN	Desa Mandiri	Desa Maju	Desa Berkembang	Desa Tertinggal
1	Ketua	375.000,-	350.000,-	325.000,-	300.000,-
2	Sekretaris	325.000,-	300.000,-	275.000,-	250.000,-
3	Anggota	225.000,-	200.000,-	175.000,-	150.000,-

c. Insentif RT/RW

Satuan biaya operasional RT/RW (orang/tahun)

No	URAIAN	BIAYA (Rp.)
1	Ketua RW	600.000,-
2	Ketua RT	600.000,-

Besaran insentif RT/RW yang akan dianggarkan dalam APBDesa menyesuaikan kemampuan keuangan Desa.

2. Belanja Barang dan Jasa

a. Belanja Jasa Honorarium

1) Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)

Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desayang terdiri dari :

- 1) Sekretaris Desa, bertindak Selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.

- 2) Kaur dan Kasi, bertindak sebagai Pelaksana Kegiatan anggaran sesuai dengan bidangnya.
- 3) Kaur keuangan yang melaksanakan fungsi kebendaharaan.

No	URAIAN	BIAYA (Rp.)
1	Kepala Desa (PKPKD)	400.000,-
2	Sekretaris Desa (Koord PPKD)	350.000,-
3	Bendahara/Kaur Keuangan	300.000,-
4	Pelaksana Kegiatan/Kasi	300.000,-

2) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa (orang/kegiatan)

Pembentukan dan besarnya Tim Pelaksana Kegiatan harus berpedoman Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 dan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 65 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa Kabupaten Probolinggo.

No	URAIAN	Nilai pagu pengadaan 50-200 juta	Nilai pagu pengadaan diatas 200 juta
1	Ketua	250.000,-	300.000,-
2	Sekretaris	200.000,-	250.000,-
3	Anggota	150.000,-	200.000,-

3) Honorarium Tim/Panitia Pelaksanaan Kegiatan

Honorarium Tim/Panitia Pelaksanaan Kegiatan dapat diberikan kepada Perangkat Desa dan unsur masyarakat yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mempunyai dasar hukum berupa peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan urgensi pembentukan tim tersebut;
- b. Mempunyai keluaran (output) suatu kegiatan yang jelas dan terukur;

- c. Bersifat temporer dan tidak berulang tiap bulan;
- d. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien;
- e. Pemberian Honorarium hanya diberikan satu kali saat kegiatan itu diselenggarakan;
- f. Honorarium Tim Pejabat Pelaksana Kegiatan yang tercantum dalam pembentukan tim dimaksud, agar memperhatikan jumlah anggotanya dan disesuaikan menurut kapasitas dan urgensi kegiatan;
- g. Jumlah Tim/Panitia dapat tidak sama dengan ketentuan diatas, sepanjang ada peraturan perundang-undangan yang mendasarinya.

No	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1.	Ketua	OK	250.000,-
2.	Sekretaris	OK	200.000,-
3.	Anggota	OK	150.000,-

4) Honorarium Operator

Honorarium diberikan kepada perangkat desa atau staf desa non perangkat, yang diberi tugas untuk melakukan pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban keuangan baik yang dikelola secara prosedur manual maupun komputerisasi.

No	URAIAN	ORANG/BULAN
1	Honor Operator Sistem Keuangan Desa	250.000,-
2	Honor Operator Profil Desa	100.000,-
3	Honor Operator Sistem Informasi lainnya	100.000,-

Honorarium tidak dapat diberikan kepada perangkat desa yang merangkap sebagai PPKD. Besaran honorarium disesuaikan dengan waktu dan volume pekerjaan.

5) Honorarium Tenaga Kearsipan dan Tenaga Perpustakaan

Honorarium diberikan kepada Staf yang melaksanakan tugas mengelola arsip dan bagi desa yang memiliki perpustakaan desa, dapat melakukan penganggaran yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa

No	URAIAN	ORANG/BULAN
1	Honor Tenaga Kearsipan	150.000,-
2	Honor Tenaga Perpustakaan	150.000,-

6) Satuan Biaya Uang Lembur Dan Uang Makan Lembur

Uang lembur merupakan kompensasi bagi perangkat desa yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah tugas dari Kepala Desa.

Dalam pelaksanaan lembur berlaku ketentuan sebagai berikut :

1. lembur pada hari kerja paling lama 4 (empat) jam/hari;
2. uang makan lembur diberikan 1 (satu) kali, untuk lembur yang dilakukan paling sedikit 3 (tiga) jam secara berturut-turut dan diberikan paling banyak 1 (satu) kali per hari;
3. Surat Pertanggungjawaban Lembur harus dilengkapi dengan:
 - a. Surat Perintah Tugas Lembur dari Kepala Desa;
 - b. Daftar Hadir Lembur;
 - c. Bukti Potong PPh bagi perangkat desa sesuai peraturan perundang-undangan dalam bidang perpajakan

NO	URAIAN	BIAYA (Rp)
1	Satuan Biaya Uang Lembur (satuan orang/jam)	15.000,-
2	Uang Makan Lembur (satuan orang/hari)	15.000,-

7) Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa (Orang/Bulan)

	URAIAN	BIAYA (Rp)
1	Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa	150.000,-

Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa hanya dapat dianggarkan untuk Pemerintah Desa yang telah menyelenggarakan atau berencana menyelenggarakan inventarisasi aset desa pada tahun 2020.

b. Belanja Perjalanan Dinas

Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan kebijakan Pemerintah Desa. Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja;
- c. efisiensi penggunaan belanja desa.

1) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota

No	Pelaksana Tugas	Tujuan			
		Dalam Kecamatan	Luar Kecamatan Dalam kabupaten		
			<50 KM	50 - 100 KM	> 150 KM
1	Kades/Ketua BPD/Ketua PKK	40,000	75,000	100,000	125,000
2	Sekretaris Desa/Sek BPD/ Sek PKK	35,000	65,000	90,000	115,000
3	Perangkat Desa/Unsur Kelembagaan lainnya di Desa	30,000	55,000	80,000	95,000

Acuan jarak yang digunakan untuk perjalanan dinas luar kecamatan dalam provinsi untuk perjalanan pulang dan pergi dapat berpatokan menggunakan tabel sebagaimana berikut

N0	ASAL	Dari probolinggo (km)	Dari kraksaan (km)	Keterangan
1	- Sumberasih	16	66	
2	- Wonomerto – Pasar	30	80	
3	- Wonomerto – Sukapura	58	108	
4	- Sukapura – Ngadisari	68	118	
5	- Tongas	28	78	
6	- Lumbang	56	106	
7	- Lumbang – Sukapura	72	122	
8	- Lumbang – Ngadisari	104	154	
9	- Wonoasih – Bantaran	36	86	
10	- Bantaran – Kuripan	35	85	
11	- Kuripan – Sumber	46	96	
12	- Tegalsiwalan	30	80	
13	- Leces	24	74	
14	- Leces - Banyuanyar	44	94	
15	- Banyuanyar - Condong	58	12	
16	- Condong - Krucil	96	46	
17	- Condong - Tiris	100	50	
18	- Gending	24	26	
19	- Maron	44	10	
20	- Pajarakan	42	12	
21	- Pajarakan - Condong	66	16	
22	- Kraksaan	50	-	
23	- Kraksaan - Krejengan	62	12	
24	- Krejengan - Gading	74	24	
25	- Krejengan - Condong	88	38	
26	- Kraksaan - Paiton	76	26	
27	- Paiton - Kotaanyar	82	32	
28	- Kotaanyar - Pakuniran	106	56	
29	- Pakuniran - Gading	130	80	
30	- Kraksaan – Besuk	68	18	
31	- Besuk – Pakuniran	82	32	
32	- Besuk - Pakuniran - Gading	102	52	

2) Belanja Perjalanan Dinas Luar Wilayah Kabupaten :

Belanja perjalanan dinas luar wilayah kabupaten terdiri atas uang transportasi dan uang harian. Adapun ketentuan besarnya adalah sebagai berikut :

a). Biaya Transportasi Luar Wilayah Kabupaten

Biaya Transportasi Luar Wilayah Kabupaten merupakan satuan biaya untuk merencanakan kebutuhan transport satu kali perjalanan pulang pergi bagi Aparatur Pemerintah Desa dan unsur kelembagaan lainnya yang ada di desa sesuai dengan surat tugas pejabat yang berwenang, dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dalam wilayah Provinsi Jawa Timur. Biaya Transport hanya diberikan apabila Perjalanan Dinas dilakukan tidak dengan kendaraan dinas maupun kendaraan operasional.

Biaya transport sebagaimana dimaksud dibayarkan secara riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah. Termasuk dalam biaya transportasi adalah biaya lain yang timbul dari perjalanan dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan Pajak/retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan serta biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya. Biaya penginapan dimaksud dibayarkan secara riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

b). Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Wilayah Kabupaten

NO	Pelaksana Tugas	Tujuan	
		Luar Kabupaten dalam Provinsi (Rp)	Luar Provinsi (Rp.)
1	Kepala Desa/Ketua BPD/Ketua PKK	250.000/hari	300.000/hari
2	Sekdes/Sek.BPD/Sek. PKK	200.000/hari	250.000/hari
3	Perangkat Desa/Unsur kelembagaan lainnya di desa	150.000/hari	200.000/hari

d. Belanja Operasional Perkantoran

1. Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

NO	URAIAN	Paket/Orang
1	Nasi Kotak	25.000
2	Snack / kue-kue	12.500
3	Tumpeng	500.000
4	Prasmanan	40.000

2. Honorarium Narasumber

a. Honorarium Narasumber

Dapat diberikan kepada PNS dan atau Non PNS yang berdasar penugasan oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan informasi/pengetahuan kepada masyarakat dalam kegiatan antara lain Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimtek/Workshop atau kegiatan sejenis.

Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan tersebut di atas adalah 45 menit.

b. Honorarium Petugas Pendukung dan Peserta Kegiatan

1). Honorarium

Pembuka Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimtek/Workshop atau kegiatan sejenis.

2). Honorarium Rohaniawan.

Diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan atau sebagai pembaca doa dalam sebuah kegiatan.

Untuk honorarium rohaniawan hanya diberikan untuk kegiatan yang berskala tingkat Kabupaten atau di atasnya.

3). Honor untuk kader;

NOMOR	URAIAN	JUMLAH/Rp	SATUAN
1	Honor /kader	150.000,-	Per orang
2	Pemberian Makanan Tambahan	7.500,-	Per orang
3	Pemberian Makanan Tambahan pemulihan diberikan kepada balita dan ibu hamil kekurangan energi kronis (KEK) dan resiko tinggi (maksimal 3 bulan)	200.000,-	Per orang/bulan
4	Administrasi	Sesuai kebutuhan	-
5	Sarana dan Prasarana	Sesuai kebutuhan	Per kegiatan

Untuk penganggaran administrasi dan sarana prasarana kegiatan memperhatikan kebutuhan serta disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

- 4). Besaran Honorarium kader Lembaga Desa yang disahkan dengan Keputusan Kepala Desa, honor kader dimaksud adalah kader yang belum mendapat bantuan dari pemerintah pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.
- 5). Honor Guru PAUD bagi Desa yang belum mendapat bantuan dari dinas terkait @ Rp.200.000,-;
- 6). Uang Saku Rapat di Dalam Kantor (Biaya kepesertaan).

Uang Saku Rapat di dalam Kantor merupakan kompensasi bagi seseorang yang menjadi peserta rapat yang dilaksanakan dalam kantor atau di luar kantor. Uang saku rapat di dalam kantor dapat dibayarkan sepanjang rapat tersebut memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a). Dihadiri peserta dari lintas Desa/masyarakat;
- b). Dilaksanakan minimal 3 (tiga) jam pada hari kerja;
- c). Tidak diberikan uang lembur dan makan lembur.

- 7). Uang Saku untuk mengikuti Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimtek/Workshop atau kegiatan sejenis diberikan kepada yang diberi tugas untuk mengikuti kegiatan dimaksud berdasarkan surat penugasan pejabat yang berwenang.

Untuk pemberian uang saku tidak dapat diberikan ketika sudah mendapatkan uang harian perjalanan dinas.

Besaran Honorarium sebagai berikut :

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Narasumber		
	a. Pejabat setingkat eselon II / yang disetarakan	OK	750.000,-
	b. Pejabat setingkat eselon III ke Bawah / yang disetarakan	OK	450.000,-
2	Honorarium Petugas Pendukung Dan Peserta Kegiatan		
	(1) Pembuka dan Penutup Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimtek/Workshop atau kegiatan sejenis		
	▪ Pejabat Esselon II /Kepala Perangkat Daerah / yang disetarakan	OK	750.000,-
	▪ Pejabat Esselon III ke bawah/yang disetarakan	OK	500.000,-
	(2) Moderator	OK	500.000,-
	(3) Rohaniawan	OK	200.000,-
	(4) Pembawa Acara / MC/ Host	OK	150.000,-
3.	Satuan Uang Saku Rapat di Dalam Kantor (Biaya Kepesertaan)		
	▪ Uang saku Rapat	OH	100.000,-
	▪ Petugas Pendukung Kegiatan (Pramusaji, satpam, dll)	OH	75.000,-
4.	Uang Saku untuk mengikuti Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimtek/Workshop atau kegiatan sejenis		
	▪ Dalam Kabupaten		
	- Kepala Desa	OH	100.000,-
	- Sekretaris Desa	OH	75.000,-
	- Perangkat Desa	OH	65.000,-
	▪ Luar Kabupaten		
	- Kepala Desa	OH	200.000,-
	- Sekretaris Desa	OH	150.000,-
	- Perangkat Desa	OH	125.000,-

e. Belanja Pemeliharaan

1. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas

No.	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1)	Kendaraan dinas roda 2	unit/tahun	750.000,-

2. Belanja Pemeliharaan Peralatan

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Meubelair	unit/thn	75.000,-
2	PC/Laptop	unit/thn	730.000,-
3	Printer	unit/thn	690.000,-
4	AC Split	unit/thn	610.000,-
5	Genset s/d 75 KVA	unit/thn	8.640.000,-
6	Genset100 KVA s/d 150 Kva	unit/thn	13.260.000,-
7	Inventaris Kantor Lainnya	unit/thn	200.000,-

D. Teknis Penyusunan APBDesa

1. Waktu dan Tahapan Penyusunan APBDesa

Dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2020, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal dan tahapan sebagai berikut :

- a. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati.
- b. Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
- c. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- d. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- e. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- f. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya. Pelaksanaan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dimaksud ditetapkan melalui Peraturan Kepala Desa.

- g. Dalam hal BPD bersama Kepala Desa telah menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Kepala Desa melalui Sekretaris Desa menyiapkan rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APBDesa.
- h. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- i. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- j. Apabila hasil evaluasi belum dapat diterbitkan dalam jangka waktu dimaksud, rancangan peraturan desa tentang APBDesa berlaku dengan sendirinya.
- k. Dalam hal hasil evaluasi menyatakan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKP Desa, Kepala Desa dapat menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- l. Dalam hal hasil evaluasi menyatakan ketidak sesuaian dengan 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.
- m. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Camat.
- n. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- o. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- p. Dalam hal Pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

2. Substansi APBDesa

APBDesa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan objek pendapatan, belanja dan pembiayaan

a. Pendapatan Desa

Pendapatan desa yang dianggarkan dalam APBDesa Tahun Anggaran 2020 meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas desa, atas nama Pemerintah Desa, yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan memiliki perkiraan yang terukur, rasional, serta kepastian dasar hukum penerimaannya.

a) Pendapatan Asli Desa (PADesa), terdiri dari :

- 1) Hasil Usaha Desa, merupakan bagi hasil dari usaha BUMDesa yang menjadi hak Desa;
- 2) Hasil Aset (Tanah Kas Desa ,Pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, jaringan irigasi, pemandian umum dan lain-lain yang dikelola oleh desa);
- 3) Swadaya, partisipasi dan gotong-royong masyarakat;
- 4) Lain-lain pendapatan asli desa yang sah.

b) Pendapatan Transfer, terdiri dari :

Pendapatan transfer merupakan penerimaan yang berasal dari pemerintah baik pemerintah pusat, provinsi maupun kabupaten melalui transfer ke rekening kas desa.

1) Dana Desa

Dana Desa merupakan penerimaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); Prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2020 diperuntukkan untuk kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 dalam Pasal 97 ayat (1) menyebutkan bahwa Pemerintah Daerah mengalokasikan bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten kepada desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten. Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah tahun 2020sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Alokasi Dana Desa (ADD)

ADD berasal dari Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah untuk Desa. Untuk penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari ADD dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 didasarkan pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang ADD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi

Merupakan pendapatan bagi desa yang mendapat bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 terdiri :

- Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
- Bantuan Keuangan untuk Desa yang meliputi :
 - 1) Infrastruktur;
 - 2) Saluran air; dan/atau
 - 3) Peningkatan pelayanan masyarakat.

5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.

Bantuan Keuangan dari Kabupaten Probolinggo meliputi:

- a. Bantuan keuangan untuk peningkatan sarana prasarana desa;
- b. Bantuan keuangan lainnya.

Dalam hal penetapan APBDesa penerima bantuan mendahului penetapan APBD pemberi bantuan, maka penganggaran bantuan keuangan pada APBDesa dilakukan pada saat Perubahan APBDesa.

- c. Pendapatan Lain-lain, terdiri dari :
 1. Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa;
 2. Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang Berlokasi di Desa;
 3. Penerimaan dari Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga;
 4. Koreksi Belanja Tahun Anggaran Sebelumnya yang Mengakibatkan Penerimaan di Kas Desa pada Tahun Anggaran Berjalan;
 5. Bunga Bank; dan
 6. Pendapatan Lain Desa yang Sah.

b. Belanja Desa

Belanja desa merupakan perkiraan maksimal pengeluaran dari rekening kas desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

- 1) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang:
 - penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - pelaksanaan pembangunan Desa;
 - pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- 2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada poin 1) dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Klasifikasi sub bidang dan kegiatan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 - penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
 - operasional pemerintahan Desa;
 - tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 - insentif rukun tetangga dan rukun warga.
- 4) Perhitungan belanja Desa sebagaimana dimaksud pada poin 1) diluar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok dan Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten yang bersifat khusus.
- 5) Hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada poin 2) dapat digunakan untuk tambahan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa selain penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan Perangkat Desa.

Berkaitan dengan penganggaran belanja berdasarkan kewenangan desa dalam rangka melaksanakan kegiatan Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2020, maka perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Belanja desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas pembangunan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Daerah.
- b. Dalam merencanakan alokasi belanja untuk setiap kegiatan harus dilakukan analisis kewajaran biaya yang dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari satu kegiatan. Oleh karena itu, untuk menghindari adanya pemborosan maka program dan kegiatan yang direncanakan harus didasarkan pada kebutuhan riil.
- c. Terhadap kegiatan pembangunan yang bersifat fisik, proporsi belanja modal lebih besar dibanding dengan belanja pegawai atau belanja barang dan jasa.
- d. Operasional Pemerintah Desa meliputi belanja barang/jasa dan belanja modal di Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, seperti peralatan kantor, meubelair dan peralatan rumah tangga.
- e. Belanja Pegawai merupakan pemberian penghasilan tetap (SILTAP) dan tunjangan bagi kepala desa dan perangkat desa yang meliputi:
 - 1) Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;
 - 2) Tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
 - 3) Penerimaan lain;
 - 4) Pembayaran jaminan sosial bagi kepala desa dan perangkat desa;
 - 5) Tunjangan BPD.

Belanja pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa. Penentuan besaran SILTAP berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembayaran jaminan sosial bagi kepala desa dan perangkat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa. Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran desa, penganggaran tunjangan bagi kepala desa dan perangkat desa harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta sesuai dengan kemampuan keuangan desa.

f. Belanja Barang/Jasa

Belanja barang/jasa adalah belanja yang digunakan untuk membiayai pembelian atau pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan, digunakan untuk mendukung penyelenggaraan kewenangan desa.

- 1) Operasional pemerintah Desa.
- 2) Pemeliharaan sarana prasarana Desa.
- 3) Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis.
- 4) Operasional BPD.
- 5) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga.
- 6) Pemberian barang pada masyarakat/keompok masyarakat.

g. Belanja Modal

- 1) Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDesa Tahun Anggaran 2020 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- 3) Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan.
- 4) Dalam menetapkan anggaran untuk pengadaan barang inventaris agar dilakukan secara selektif sesuai kebutuhan masing-masing. Oleh karena itu sebelum merencanakan anggaran terlebih dahulu dilakukan evaluasi dan pengkajian terhadap barang-barang inventaris yang tersedia baikdari segi kondisi maupun umur ekonomisnya.

h. Belanja Kegiatan Penanggulangan bencana

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya.
- 2) Tidak diharapkan terjadi berulang.
- 3) Berada di luar kendali pemerintah Desa.

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial. Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat 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. Sedangkan, kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

c. Pembiayaan Desa

Pembiayaan desa 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) Penerimaan Pembiayaan Desa.

- 1) Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelumnya dihitung berdasarkan perkiraan yang rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran tahun 2019 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada tahun anggaran 2020 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SILPA yang direncanakan.

Penetapan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari Pencairan Dana Cadangan, hendaknya disesuaikan dengan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan dalam hal waktu penggunaan dan besarnya dana yang dicatat tersendiri dalam buku rekening dana cadangan. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud paling sedikit memuat :

- penetapan tujuan pembentukan dana cadangan.
- program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan.
- besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan.
- sumber dana cadangan.
- tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

Sedangkan akumulasi penerimaan hasil bunga dari dana cadangan dianggarkan pada lain-lain pendapatan desa yang sah. Penggunaan dana cadangan disesuaikan dengan rencana penggunaan dana cadangan yang diatur dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.

- 2) Penetapan besarnya anggaran untuk hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan harus memperhatikan kebutuhan dan pengaruhnya terhadap perkembangan desa setempat.

b) Pengeluaran Pembiayaan Desa

1. Pembentukan dana cadangan digunakan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pemerintah desa harus menetapkan Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan yang didalamnya memuat mengenai tujuan, program/kegiatan yang akan dibiayai, besaran dan rincian yang harus dianggarkan.

Dalam pelaksanaan penggunaan dana cadangan pemerintah Desa menyiapkan rekening khusus penyimpanan dana cadangan dengan menggunakan specimen Kepala Desa dan Bendahara.

2. Penyertaan modal pemerintah desa pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUMDesa berdasarkan analisa kelayakan usaha yang dibuat oleh pengurus BUMDesa.

E. Hal-hal Khusus Lainnya

Dalam rangka mendukung dan mempercepat Pembangunan Daerah, yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Probolinggo, maka penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 wajib menganggarkan hal-hal sebagai berikut :

1. Pemutakhiran dan peningkatan indikator Indeks Desa Membangun (IDM);
2. Peningkatan penyelenggaraan PAUD melalui :
 - a. PAUD milik desa (Biaya operasional, peningkatan kapasitas tenaga pendidik, sarana dan prasarana serta honor pendidik dan tenaga pendidikan)
 - b. PAUD bukan milik desa (peningkatan kapasitas bagi tenaga pendidik)
3. Peningkatan derajat pendidikan masyarakat melalui penyelenggaraan pendidikan kesetaraan (Paket A, Paket B, dan Paket C) melalui kegiatan Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar minimal 1 (Satu) kelompok belajar.
4. Revitalisasi Perpustakaan Desa sebagai sumber informasi bagi peningkatan kualitas SDM Desa, Perekonomian desa serta Inovasi desa.

5. Peningkatan ekonomi desa melalui :
 - a. Penyertaan modal terhadap BUMDESsesuai kemampuan keuangan desa dan mekanisme penyaluran harus disertakan proposal dan analisa kelayakan usaha dari pengelola BUMDesa ke Kepala Desa dan ditetapkan melalui Peraturan Desa.
 - b. Pembangunan infrastruktur pendukung peningkatan perekonomian desa.
 - c. Penyelenggaraan pelatihan kerja dan ketrampilan bagi masyarakat.
6. Dalam rangka pengamanan aset desa, Pemerintah Desa menganggarkan Sertifikasi tanah desa/tanah milik desa minimal 1 (satu) desa 1 (satu) sertifikat.
7. Melakukan pemutakhiran Basis Data Terpadu (BDT) melalui musyawarah desa minimal sebelum bulan Maret dan September.
8. Premi jaminan sosial minimal berupa dua jenis yaitu Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa non PNS dan Perangkat Desa.
9. Penyediaan anggaran untuk penanggulangan bencana alam, bencana sosial, penanggulangan wabah penyakit, kerusakan sarana dan prasarana dalam rangka kejadian luar biasa/darurat dapat memanfaatkan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.
10. Optimalisasi Desa Siaga dan atau Rumah Desa Sehat(RDS) meliputi:
 - a. Survey mawas diri/ pendataan
 - b. Analisis data
 - c. Rembug stunting dapat dilakukan sendiri atau menjadi bagian dari musrenbangdes/musdes RKPDesa
11. Bantuan Rehab Rumah Tinggal Layak Huni (RTLH) beserta Jamban sebesar Rp. 15.000.000,- minimal 5 unit dengan mempertimbangkan basis data rumah tidak layak huni yang dikeluarkan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan atau Basis Data Terpadu (BDT) yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial.
12. Bantuan jamban bagi keluarga miskin yang belum memiliki jamban dengan besaran maksimalRp. 3.500.000,-terpasang, dengan memperhatikanBasis Data Terpadu (BDT)yang dikeluarkan oleh Dinas Sosialdan ketersediaan air.
13. Pemerintah Desa mempublikasikan berupa Ringkasan APBDesa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun sebelumnya, keberhasilan pelaksanaan kegiatan pembangunan melalui media informasi publik

MATRIK KELOMPOK DAN KEGIATAN DESA

NO	KEGIATAN	SUMBER DANA
1	2	3
01	Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa	
01-1	Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	
01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	ADD
02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	ADD
03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Non Dana Desa
04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)	Non Dana Desa
05	Penyediaan Tunjangan BPD	Non Dana Desa
06	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)	Non Dana Desa
07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW	Non Dana Desa
90	Penerimaan Lain Kepala desa dan Perangkat Desa dari Tanah bengkok/ Tanah Kas desa	PADes
91	Pemberian Penghargaan Purna Tugas/Tali Asih Bagi Kepala Desa dan Perangkat desa	Non Dana Desa
92	Penyediaan Operasional Bantuan Keuangan Khusus Propinsi (Jalin Matra, dll)	Non Dana Desa
93	Penyediaan Operasional Bantuan Keuangan Khusus Kabupaten	Non Dana Desa
01-2	Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	
01	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	Non Dana Desa
02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Non Dana Desa
03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Non Dana Desa
90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Lembaga Desa (BPD, LPMD, PKK dan lembaga lainnya)	Non Dana Desa
01-3	Sub Bidang Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
01	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan	Non Dana Desa
02	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa	Dana Desa
03	Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa	Non Dana Desa
04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil	Non Dana Desa
05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif	Non Dana Desa

1	2	3
01-4	Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	
01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)	Non Dana Desa
03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
05	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa	Non Dana Desa
06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)	Non Dana Desa
07	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat	Dana Desa/Non Dana Desa
08	Pengembangan Sistem Informasi Desa	Dana Desa
09	Koordinasi/ Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa	Non Dana Desa
10	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD	Non Dana Desa
11	Penyelenggaran Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dlm Lomdes	Non Dana Desa
90	Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Non Dana Desa
91	Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu	Non Dana Desa
92	Penyusunan Dokumen Index Desa Membangun (IDM)	Dana Desa
93	Intensifikasi Pajak dan Retribusi Daerah	BHP&R
01-5	Sub Bidang Pertanahan	
01	Sertifikasi Tanah Kas Desa	Non Dana Desa
02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)	Non Dana Desa
03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	Non Dana Desa
04	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan	Non Dana Desa
05	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan	Non Dana Desa
06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	BHP&R/ Non Dana Desa
07	Penentuan/ Penegasan Batas/ patok Tanah Kas Desa	Non Dana Desa
90	Inventarisasi Aset Desa	Non Dana Desa
02	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	
02-1	Sub Bidang Pendidikan	
01	Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Dukungan Penyelenggaran PAUD (APE, Sarana PAUD dst)	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat	Dana Desa/Non Dana Desa

1	2	3
04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal	Dana Desa/Non Dana Desa
07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	Dana Desa/Non Dana Desa
09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	Dana Desa/Non Dana Desa
10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	Dana Desa/Non Dana Desa
02-2	Sub Bidang Kesehatan	
01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
04	Penyelenggaraan Rumah Desa Sehat /Desa Siaga	Dana Desa/Non Dana Desa
05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Dana Desa/Non Dana Desa
07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	Dana Desa/Non Dana Desa
08	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Dana Desa/Non Dana Desa
09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Penyelenggaraan Posyandu bagi ODGJ/ODHA/disabilitas (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	Dana Desa/Non Dana Desa
02-3	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	
01	Pemeliharaan Jalan Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Dana Desa/Non Dana Desa
04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)	Dana Desa/Non Dana Desa

1	2	3
06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Dana Desa/Non Dana Desa
07	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
08	Pemeliharaan Embung Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)	Dana Desa/Non Dana Desa
11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman	Dana Desa/Non Dana Desa
12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Dana Desa/Non Dana Desa
13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Dana Desa/Non Dana Desa
16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	Dana Desa/Non Dana Desa
17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pengadaan Tanah Untuk Prasarana Pekerjaan Umum	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Jaringan Irigasi Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
92	Normalisasi/Pembersihan Daerah Aliran sungai/Plengsengan sungai sesuai dengan kewenangan desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02-4	Sub Bidang Kawasan Permukiman	
01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan))	Dana Desa/Non Dana Desa

1	2	3
06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll	Dana Desa/Non Dana Desa
07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	Dana Desa/Non Dana Desa
09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	Dana Desa/Non Dana Desa
11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga	Dana Desa/Non Dana Desa
13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman	Dana Desa/Non Dana Desa
14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Dana Desa/Non Dana Desa
15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah	Dana Desa/Non Dana Desa
16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah	Dana Desa/Non Dana Desa
17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pembangunan/Rehabilitasi rumah layak huni/ rumah sehat untuk keluarga miskin	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Pembangunan/Rehabilitasi Jamban untuk keluarga Miskin	Dana Desa/Non Dana Desa
92	Pembangunan/Rehabilitasi sarana dan prasarana lingkungan permukiman/penerangan jalan lingkungan pemukiman/ pedestrian	Dana Desa/Non Dana Desa
93	Pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan permukiman masyarakat Desa/penerangan jalan lingkungan pemukiman/ pedestrian	Dana Desa/Non Dana Desa
02-5	Sub Bidang Kehutanan & Lingkungan Hidup	
01	Pengelolaan Hutan Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang mitigasi bencana alam	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Pelestarian lingkungan hidup melalui upaya pencegahan pencemaran lingkungan	Dana Desa/Non Dana Desa
92	Sosialisasi Penanganan Rawan Bencana	Dana Desa/Non Dana Desa

1	2	3
02-6	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi & Informatika	
01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02-7	Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	
01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02-8	Sub Bidang Pariwisata	
01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pembangunan /Rehabilitasi/Peningkatan sarana dan Prasarana Teknologi Tepat Guna	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
03-1	Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	
01	Pengadaan/Penyelenggaran Pos Keamanan Desa	Non Dana Desa
02	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes	Non Dana Desa
03	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa	Non Dana Desa
04	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	Non Dana Desa
07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum & Pelindungan Masy.	Non Dana Desa
90	Pembentukan Desa Tangguh Bencana	Non Dana Desa
03-2	Sub Bidang Kebudayaan & Keagamaan	
01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Non Dana Desa
02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)	Non Dana Desa
03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)	Non Dana Desa
04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa	Non Dana Desa
05	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa	Non Dana Desa
90	Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	Non Dana Desa
91	Fasilitasi Kegiatan Sedekah Desa/ Bersih Desa	Non Dana Desa
92	Kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat	Non Dana Desa

	1	2	3
1	2		3
03-3	Sub Bidang Kepemudaan & Olahraga		
01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota		Non Dana Desa
02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa		Non Dana Desa
03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa		Non Dana Desa
04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa		Dana Desa
05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa		Dana Desa
06	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa		Non Dana Desa
03-4	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat		
01	Pembinaan Lembaga Adat		Non Dana Desa
02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD		Non Dana Desa
03	Pembinaan PKK		Non Dana Desa
04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan		Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pembinaan Kader Desa (KPMD, dll)		Non Dana Desa
04	Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
04-1	Sub Bidang Kelautan dan Perikanan		
01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa		Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		Dana Desa/Non Dana Desa
04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa		Dana Desa/Non Dana Desa
05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)		Dana Desa/Non Dana Desa
06	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan		Dana Desa/Non Dana Desa
04-2	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan		
01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)		Dana Desa/Non Dana Desa
02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)		Dana Desa/Non Dana Desa
03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)		Dana Desa/Non Dana Desa
04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana		Dana Desa/Non Dana Desa
05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan		Dana Desa/Non Dana Desa
90	Fasilitasi/Pemberdayaan Kelompok Tani (GAPOKTAN)		Dana Desa/Non Dana Desa
91	Fasilitasi/Pemberdayaan Kelompok HIPPA		Dana Desa/Non Dana Desa
92	Fasilitasi/Pemberdayaan Kelompok Peternakan/Perikanan		Dana Desa/Non Dana Desa
93	Pelatihan pengembangan Apotik Hidup Desa dan Produk Holtikultura		Dana Desa/Non Dana Desa

1	2	3
04-3	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	
01	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	Non Dana Desa
02	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	Non Dana Desa
03	Peningkatan Kapasitas BPD	Non Dana Desa
04-4	Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	
01	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Penguatan Kader Pemberdayaan Perempuan	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Kampanye Desa Bebas BABS	Dana Desa/Non Dana Desa
04-5	Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah	
01	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pelatihan Usaha Ekonomi Produktif Desa Dan Pelatihan Kerja Lainnya	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Pembentukan dan Pengembangan Produk Unggulan Desa dan/atau Produk Unggulan Kawasan Perdesaan	Dana Desa/Non Dana Desa
04-6	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	
01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)	Dana Desa/Non Dana Desa
04-7	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	
01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Bangunan Usaha Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
05	Bidang Penanggulangan bencana, darurat dan mendesak desa	
05-1	Sub Bidang Penanggulangan Bencana	
01	Kegiatan Penanggulangan Bencana	Dana Desa/ADD/PADes
05-2	Sub Bidang Keadaan Darurat	
02	Penanganan Keadaan Darurat	Dana Desa/ADD/PADes
05-3	Sub Bidang Keadaan Mendesak	
03	Penanganan Keadaan Mendesak	Dana Desa/ADD/PADes

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

