



**SALINAN**

**BUPATI PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO  
NOMOR : 74 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN APBDesa TAHUN ANGGARAN 2018  
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 APBDesa Tahun Anggaran 2018 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 58 Tahun 2005 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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPDaerah) Kabupaten Probolinggo Tahun 2005-2025 ;
14. 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;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 13 Tahun 2008 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 07 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMDaerah) Kabupaten Probolinggo Tahun 2013-2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 4 Tahun 2017;
17. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Probolinggo;

18. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 52 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun Anggaran 2018.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA TAHUN ANGGARAN 2018 DI KABUPATEN PROBOLINGGO.

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati, adalah Bupati Probolinggo.
4. Keuangan Desa, adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Desa, adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
6. Rekening Kas Desa, adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada Bank Pemerintah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
10. Dana Perimbangan, adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.

11. Dana Desa, adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
12. Dana Alokasi Khusus, adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai prioritas nasional.
13. Alokasi Dana Desa Minimal yang selanjutnya disingkat ADDM, adalah bagian dari ADD yang dialokasikan kepada desa dengan besaran yang sama setiap desa.
14. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP, adalah bagian dari ADD yang dialokasikan kepada desa dengan besaran sesuai dengan hasil penghitungan atas indikator yang ditetapkan.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
16. Bendahara, adalah unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Rencana Anggaran Biaya Desa.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
20. Rekening Kas Umum Daerah, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

21. Rekening Kas Umum Desa, adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
22. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa, adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
23. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

## Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2018, meliputi :
  - a. sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan Kebijakan Pemerintah Desa;
  - b. prinsip penyusunan APBDesa;
  - c. kebijakan penyusunan APBDesa;
  - d. standar harga satuan;
  - e. teknis penyusunan APBDesa;
  - f. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian Pedoman Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

## Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di                      Probolinggo  
Pada tanggal 12 Desember 2017  
**BUPATI PROBOLINGGO**  
ttd

**Hj. P. TANTRIANA SARI, SE**

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 12 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH**

**ttd**

**SOEPARWIYONO, SH, MH**

Pembina Utama Muda

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2017 NOMOR 74 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra  
u.b.  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19630619 199303 2 003



## **II. Prinsip Penyusunan APBDesa**

Prinsip Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2018 didasarkan prinsip sebagai berikut :

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

## **III. Kebijakan Penyusunan APBDesa**

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2018 adalah sebagai berikut :

### **A. Pendapatan Desa**

Pendapatan Desa adalah semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

#### **1. Pendapatan Asli Desa (PADesa)**

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari PADesa memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Sumber Pendapatan Asli Desa (PADesa) meliputi :
  - Hasil usaha Desa, antara lain hasil BUMDesa, tanah bengkok atau sebutan lain;
  - Hasil aset, antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi;
  - Swadaya, partisipasi dan Gotong royong membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang;
  - Lain-lain pendapatan asli desa, antara lain hasil pungutan desa.
- b. Perkiraan pertumbuhan ekonomi pada Tahun 2018 yang berpotensi terhadap target Pendapatan Asli Desa serta realisasi tahun sebelumnya.

- c. Untuk itu dalam merencanakan sumber penerimaan baru, Pemerintah Desa agar berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten untuk merumuskan apakah obyek baru tersebut tidak memiliki efek samping baik kepada beban ekonomi masyarakat maupun laju perekonomian desa.

## **2. Kelompok Transfer**

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari Kelompok transfer memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pendapatan Kelompok transfer terdiri atas jenis:
- 1). Dana Desa ;
  - 2). Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
  - 3). Alokasi Dana Desa (ADD) ;
  - 4). Bantuan Keuangan dari APBN ;
  - 5). Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi ; dan
  - 6). Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- b. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4), 5) dan 6) dapat bersifat umum dan khusus.
- c. Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dikelola dalam APBDesa sesuai dengan juknis.

## **3. Kelompok Pendapatan Lain-Lain**

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari Kelompok pendapatan lain-lain memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kelompok pendapatan lain-lain, terdiri atas jenis :
- 1). Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
  - 2). Lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- b. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga;
- c. Lain-lain pendapatan Desa yang sah, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

## B. Belanja Desa

Belanja desa harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa yang terdiri dari kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten, dan kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa secara bertahap mengikuti ketentuan sebagai berikut :
  - a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) 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 perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk :
    - 1). penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    - 2). operasional Pemerintah Desa ;
    - 3). tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
    - 4). insentif rukun tetangga dan rukun warga.
2. Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas kelompok:
  - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - e. Belanja Tak Terduga.
3. Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
4. Kegiatan terdiri atas jenis belanja :
  - a. Pegawai,
 

Dipergunakan untuk membiayai kegiatan ”Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang terdiri dari pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD yang dibayarkan setiap bulan dan dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

## b. Barang dan Jasa ;

- 1) Dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang pengeluarannya untuk Belanja Barang dan Jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- 2) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2017.
- 3) Belanja barang/jasa tersebut antara lain: (cek siskeudes)
  - a). alat tulis kantor;
  - b). benda pos;
  - c). bahan/material;
  - d). pemeliharaan;
  - e). cetak/penggandaan;
  - f). sewa kantor desa;
  - g). sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - h). sewa sarana mobilitas ;
  - i). Sewa alat berat ;
  - j). makanan dan minuman rapat;
  - k). pakaian dinas dan atributnya;
  - l). perjalanan dinas;
  - m). upah kerja;
  - n). honorarium narasumber/ahli;
  - o). Honorarium panitia pelaksana kegiatan ;
  - p). operasional Pemerintah Desa (Listrik, Air, Telp, Internet);
  - q). operasional BPD;
  - r). insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga;
  - s). pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat; dan.
  - t). Publikasi (Surat Kabar, Majalah dsb)
- 4) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada angka 3 (huruf r) adalah bantuan uang untuk operasional Rukun Tetangga/Rukun Warga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- 5) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

c. Modal.

- 1). Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDesa Tahun Anggaran 2018 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 dan tidak berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan. Nilai aset tetap berwujud dan tidak berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- 3). Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

d. Belanja Tak Terduga.

- 1). Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- 2). Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak, antara lain dikarenakan bencana alam, wabah, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- 3). Keadaan darurat dan luar biasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati melalui Camat

e. Surplus/Defisit APBDesa

- 1). Surplus atau defisit APBDesa adalah selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja desa.
- 2). Dalam hal APBDesa diperkirakan surplus, penggunaan surplus tersebut diutamakan untuk pembayaran pokok utang dan penyertaan modal (investasi) desa.

- 3). Dalam hal APBDesa diperkirakan defisit, pemerintah desa menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan dan hasil penjualan kekayaan desa.

### **C. Pembiayaan Desa**

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-tahun anggaran berikutnya :

#### **1. Penerimaan Pembiayaan Desa**

- a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  - 1). Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
    - a). menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
    - b). mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
    - c). mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
  - 2). Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- b. Pencairan Dana Cadangan;
 

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan;
 

Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan

#### **2. Pengeluaran Pembiayaan Desa**

- a. Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran dengan Peraturan Desa paling sedikit memuat :
  - 1). penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - 2). program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;

- 3). besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - 4). sumber dana cadangan; dan
  - 5). tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- b. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - c. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
  - d. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

#### **IV. Standar Harga Satuan**

##### **a. Belanja Pegawai**

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

##### **1. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa**

<b>NOMOR</b>	<b>JABATAN KEDINASAN</b>	<b>JUMLAH (Rp)</b>
1	Kepala Desa	1.800.000,-
2	Sekretaris Desa (bukan PNS)	1.500.000,-
3	Perangkat Desa Non Sekdes	1.300.000,-
4	Unsur staf Perangkat	1.000.000,-

##### **2. Tunjangan BPD**

<b>NOMOR</b>	<b>JABATAN KEDINASAN</b>	<b>JUMLAH (Rp)</b>
1	Ketua	350.000,-
2	Sekretaris	300.000,-
3	Anggota	200.000,-

##### **3. Insentif RT/RW**

<b>NOMOR</b>	<b>JABATAN KEDINASAN</b>	<b>JUMLAH (Rp)</b>
1	Ketua RW	300.000,-
2	Ketua RT	300.000,-

## b. Belanja Barang dan Jasa

### 1. Honorarium Tim Pengelola Kegiatan

Pembentukan dan besarnya Tim Pengelola 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	Satuan	Biaya Th. 2018 (Rp.)
1	Nilai Pagu Pengadaan 50.000.000 s/d Rp. 200.000.000,-		
	▪ Ketua	OP	250.000,-
	▪ Sekretaris	OP	200.000,-
	▪ Anggota	OP	150.000,-
2	Nilai Pagu Pengadaan diatas Rp. 200.000.000,-		
	▪ Ketua	OP	300.000,-
	▪ Sekretaris	OP	250.000,-
	▪ Anggota	OP	200.000,-

### 2. Honorarium Tim Pelaksanaan Kegiatan

Honorarium Tim Pelaksana 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 Th. 2018 (Rp.)
1.	Ketua	OK	250.000,-
2.	Sekretaris	OK	200.000,-
3.	Anggota	OK	150.000,-

### **3. Honorarium Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli/Pengajar Diklat/Instruktur/Pelatih**

- a. Honorarium Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli

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/Rapat kerja/Sarasehan/Simposium/Lokarkarya/FGD/atau kegiatan sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

- b. Honorarium Pengajar Diklat/Widyaiswara/Coaching

Diberikan kepada PNS dan atau Non PNS yang memberikan informasi/pengetahuan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Unsur masyarakat dalam kegiatan Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Catatan:

1). Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari lingkup Pemerintah Kabupaten Probolinggo, kepada Widyaiswara, Perguruan Tinggi maupun masyarakat lainnya yang dibuktikan dengan sertifikat sesuai keahliannya.

2). Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan Pendidikan dan Pelatihan adalah 1 (satu) jam pelajaran.

- c. Honorarium Instruktur/pelatih/penyuluh

Honorarium Instruktur/pelatih/penyuluh dapat diberikan kepada PNS dan atau Non PNS yang memberikan pelatihan/praktek kerja/penyuluhan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Unsur masyarakat dalam kegiatan Pelatihan atau penyuluhan berdasarkan penugasan oleh pejabat yang berwenang.

d. Honorarium Petugas Pendukung dan Peserta Kegiatan

1). Honorarium Pembuka dan Penutup Kegiatan Rakor/Diklat/Bintek dan lain-lain

Diberikan kepada pejabat yang telah ditetapkan untuk membuka dan menutup suatu kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknik/Workshop/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokarkarya/FGD/Pendidikan dan pelatihan atau kegiatan sejenis.

2). Honorarium Moderator

Diberikan kepada seseorang yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimtek/Workshop/Raker/Sarasehan/Simposium/Lokarkarya/FGD atau kegiatan sejenis.

3). Honorarium Pimpinan Rapat

Diberikan kepada pejabat yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai pemimpin/pemandu rapat.

4). 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.

5). Honorarium Pembawa Acara/MC/Host.

Diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai Pembawa Acara/MC/Host dalam sebuah kegiatan.

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 Bintek/Diklat/Kursus/ Workshop dan lain-lain diberikan kepada yang diberi tugas untuk mengikuti kegiatan dimaksud berdasarkan surat penugasan pejabat yang berwenang.

**Besaran Honorarium sebagai berikut :**

No	Uraian	Satuan	Biaya Th. 2018 (Rp.)
<b>1.</b>	<b>Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli (tingkat kabupaten)</b>		
	a. Pejabat setingkat eselon II / yang disetarakan	OJ	500.000,-
	b. Pejabat setingkat eselon III ke Bawah / yang disetarakan	OJ	450.000,-
<b>2.</b>	<b>Honorarium Pengajar Diklat/Widya Iswara/Coaching dari Pemerintah Kabupaten/ yang disetarakan</b>	OJ	250.000,-
<b>3.</b>	<b>Honorarium Instruktur/Pelatih/ Penyuluh</b>	OJ	250.000,-
<b>4.</b>	<b>Honorarium Petugas Pendukung Dan Peserta Kegiatan</b>		
	(1) Pembuka dan Penutup Kegiatan Rakor/Diklat/Bintek dll		
	▪ Pejabat Esselon II /Kepala Perangkat Daerah / yang disetarakan	OK	750.000,-
	▪ Pejabat Esselon III ke bawah/ yang disetarakan	OK	500.000,-
	(2) Moderator		
	▪ Kegiatan Bertaraf Kabupaten	OK	500.000,-
	▪ Kegiatan Bertaraf Desa	OK	250.000,-
	(3) Pimpinan Rapat	OK	300.000,-
	(4) Rohaniawan	OK	200.000,-
<b>5.</b>	<b>Pembawa Acara / MC/ Host</b>	OK	150.000,-
<b>6.</b>	<b>Satuan Uang Saku Rapat di Dalam Kantor (Biaya Kepesertaan)</b>		
	▪ Uang saku Rapat	OH	100.000,-
	▪ Petugas Pendukung Kegiatan (Pramusaji, satpam, dll)	OH	75.000,-
	▪ Tenaga Kearsipan	OB	150.000,-
	▪ Tenaga Perpustakaan	OB	150.000,-
	▪ Honor Kader	OB	75.000,-
<b>7.</b>	<b>Uang Saku untuk mengikuti Bintek/Diklat/Kursus/Workshop dll</b>		
	▪ Dalam Kabupaten	OH	100.000,-
	▪ Dalam Propinsi	OH	150.000,-
	▪ Luar Propinsi	OH	200.000,-

#### 4. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKDesa)

Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKDesa) adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang terdiri dari :

- 1) Sekretaris Desa, bertindak selaku Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa.
- 2) Kepala Seksi, bertindak sebagai Pelaksana Kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- 3) Bendahara, dijabat oleh Perangkat Desa pada Urusan Keuangan yang mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Besarnya Honorarium PTPKD

NO	PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PTPKDesa)	JUMLAH (Rp)
1	Sekretaris Desa	350.000,-
2	Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa	300.000,-
3	Bendahara Desa	250.000,-

#### 5. Satuan Biaya Barang dan Jasa Lainnya Standar Besarnya Biaya Masukan yang Berfungsi Sebagai Estimasi

No	Uraian	Satuan	Biaya Tahun 2018 (Rp.)
<b>1</b>	<b>Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor</b>		
	a. Meubelair	unit/thn	75.000,-
	b. PC/Laptop	unit/thn	730.000,-
	c. Printer	unit/thn	690.000,-
	d. AC Split	unit/thn	610.000,-
	e. Genset s/d 75 KVA	unit/thn	8.640.000,-
	f. Genset 100 KVA s/d 150 Kva	unit/thn	13.260.000,-
	g. Inventaris Lainnya	unit/thn	200.000,-
<b>2</b>	<b>Satuan Biaya Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas dan Kendaraan Operasional</b>		
	a. kendaraan dinas roda 2	unit/thn	600.000,-
<b>3</b>	<b>Satuan Biaya Makan Minum Rapat/Kegiatan</b>		
	a. Nasi Kotak	Orang/Kali	25.000,-
	b. Prasmanan	Orang/Kali	35.000,-
	c. Nasi Tumpeng	Paket	600.000,-
	d. Snack (Kue dan Minuman)	Orang/Kali	12.500,-

## 6. Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintah Desa dan unsur kelembagaan lainnya yang ada di desa.

### a. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas

Satuan Biaya Uang Harian merupakan pengganti biaya keperluan sehari-hari bagi Aparatur Pemerintah Desa dan unsur kelembagaan lainnya yang ada di desa dalam menjalankan perintah perjalanan dinas, komponennya terdiri atas : Uang Makan, Uang Transport Lokal dan Uang Saku.

Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas

#### 1). Dalam Wilayah Kecamatan

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN
1.	Kepala Desa /Ketua BPD/ Ketua PKK	OH	40.000,-
2.	Sekdes / Sekr .BPD / Sekr. PKK	OH	35.000,-
3.	Perangkat Desa/ unsur kelembagaan lainnya di desa	OH	30.000,-

#### 2). Dalam Wilayah Kabupaten

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN
1.	Kepala Desa /Ketua BPD/ Ketua PKK	OH	100.000,-
2.	Sekdes / Sekr .BPD / Sekr. PKK	OH	75.000,-
3.	Perangkat Desa/ unsur kelembagaan lainnya di desa	OH	65.000,-

Selain diberikan uang harian, perjalanan dinas dalam wilayah kabupaten dapat diberikan bantuan BBM apabila menggunakan kendaraan dinas roda 2 (dua) dengan ketentuan 1 liter untuk 12 km

#### 3). Luar Wilayah Kabupaten

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN
1	Kepala Desa /Ketua BPD/ Ketua PKK	OH	200.000,-
2	Sekdes / Sekr .BPD / Sekr. PKK	OH	150.000,-
3	Perangkat Desa/ unsur kelembagaan lainnya di desa	OH	125.000,-

### a). Uang Transport Luar Wilayah Kabupaten

Uang Transportasi Luar Wilayah Kabupaten merupakan satuan biaya untuk merencanakan kebutuhan Uang 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. Uang Transport hanya diberikan apabila Perjalanan Dinas dilakukan tidak dengan kendaraan dinas maupun kendaraan operasional.

**Tarif Bus Patas Antar Kota Luar Wilayah Kabupaten**

<b>NO</b>	<b>KOTA TUJUAN</b>	<b>ANGK. UMUM (PP)</b>
1	Malang	30,000
2	Surabaya	30,000
3	Bangkalan	45,000
4	Sampang	50,000
5	Pamekasan	55,000
6	Sumenep	65,000
7	Mojokerto	45,000
8	Jombang	45,000
9	Nganjuk	55,000
10	Madiun	60,000
11	Ponorogo	65,000
12	Magetan	65,000
13	Ngawi	65,000
14	Gresik	55,000
15	Lamongan	65,000
16	Bojonegoro	75,000
17	Tuban	80,000
18	Blitar	45,000
19	Tulungagung	55,000
20	Pacitan	80,000
21	Kediri	75,000
22	Situbondo	30,000
23	Bondowoso	45,000
24	Lumajang	30,000
25	Banyuwangi	80,000
26	Jember	75,000
27	Trenggalek	75.000

**V. Teknis Penyusunan APBDesa**

Dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2018, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal dan tahapan sebagai berikut :

1. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.

2. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
3. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi oleh tim evaluasi APBDesa tingkat Kabupaten.
5. Bupati menugaskan Camat untuk melakukan verifikasi APBDesa sebelum dilakukan evaluasi tingkat Kabupaten.
6. Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
7. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
8. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
9. Dalam hal Pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
10. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

## **VI. Hal-hal Khusus Lainnya**

Dalam rangka mendukung dan mempercepat Pembangunan Daerah maka dalam penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2018 wajib menganggarkan hal – hal sebagai berikut :

1. Belanja Modal sekurang-kurangnya 40% dari 70% dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;
2. Belanja Desa yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak dan Retibusi Daerah dipergunakan untuk biaya intensifikasi Pemungutan Pendapatan Asli Desa;

3. Belanja Tidak Terduga sekurang-kurangnya 2,5 % dari 70% dari jumlah anggaran belanja Desa;
4. Silpa Tahun Anggaran 2017 ke dalam Belanja Desa sesuai dengan prioritas tahun sebelumnya, dikecualikan SILPA Siltap sepanjang tidak terdapat kekurangan pembayaran dapat dialokasikan ke prioritas lainnya.
5. Belanja Desa ke dalam masing-masing bidang antara lain :

a. **Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa**, antara lain:

- 1) Penyelenggaraan perencanaan Desa (Penyelenggaraan musrenbang RPJMDesa dan RKPDesa);
- 2) Penyelenggaraan musyawarah Desa Penetapan APBDesa;
- 3) Operasional Penyaluran Raskin, dipergunakan untuk ;

No.	Klasifikasi Dataran Desa	Jumlah Tenaga Kerja/Hari	Upah/orang/hari	Sewa Transportasi/hari
1.	Dataran Rendah	7	50.000,-	300.000
2.	Dataran Menengah	8	50.000,-	350.000
3.	Dataran tinggi	9	50.000,-	400.000
4	Kepulauan	9	50.000,-	400.000

b. **Bidang pelaksanaan pembangunan Desa**, antara lain:

- 1) Operasional Posyandu Balita dan Lansia;

Nomor	Uraian	Jumlah/Rp	Satuan
1.	Honor /kader	75.000,-	Per orang/
2.	Pemberian Makanan Tambahan	5.000,-	Per orang
3.	Administrasi Posyandu	150.000,-	Bulan
4.	Sarana dan Prasarana Posyandu (sesuai Kebutuhan)	5.000.000,-	Paket/posyandu

- 2) Pembangunan gedung polindes / Ponkesdes (bagi desa yang belum mempunyai gedung polindes dan dibangun di tanah kas desa/ aset desa)
- 3) Penyertaan Modal BUMDesa menyesuaikan kemampuan keuangan desa

- 4) Pengadaan Prasasti kegiatan pembangunan Fisik di desa  
 5) **Operasional Desa Siaga** dipergunakan untuk antara lain :

- a) Honor Kader Desa Siaga
- b) Survey Mawas Diri
- c) Musyawarah Masyarakat Desa
- d) Peningkatan Kapasitas Kader Desa Siaga
- e) Administrasi Desa Siaga

**6) Perpustakaan Desa ;**

- a) Honor Pengelola Perpustakaan Desa
- b) Pengadaan Bahan perpustakaan (Buku, Majalah/Surat kabar dll)
- c) Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa

**7) Pengembangan Tenaga Kesehatan :**

- a) Bantuan Uang Transport Bina Kader Balita (BKB), Bina Kader Remaja (BKR) dan Bina Kader Lansia (BKL)
- b) Operasional Bina Kader Balita (BKB), Bina Kader Remaja (BKR) dan Bina Kader Lansia (BKL).

**8) Penyelenggaraan pendidikan anak usia dini (PAUD)**

antara lain :

- a) Honor Guru PAUD bagi Desa yang belum mendapat bantuan dari dinas terkait @ Rp.200.000,-;
- b) Pengadaan Sarana dan Prasarana pendidikan anak usia dini (PAUD)

- 9) Bantuan Rehab Rumah Tinggal Layak Huni (RTLH) beserta Jamban minimal 3 (tiga) unit minimal @ 15.000.000 Juta;

- 10) Pengadaan Air Bersih berskala Desa

- 11) Sosialisasi Penanganan Rawan Bencana (Kondisional)

- 12) Pengelolaan Arsip Desa ;

- a) Petugas Kearsipan ;
- b) Pembelian sarana dan prasarana kearsipan;

- 13) Pengelolaan Informasi Desa :

- a) Pembentukan/ Penguatan PPID di Tingkat Desa
- b) Honor Petugas Informasi Desa terdiri dari
  - Ketua
  - Sekretaris
  - Anggota (Min. 2 orang )

## 14) Operasional Karang Werda dan Karang Taruna

- a) Pemberdayaan Karang Werda dengan sasaran lansia di desa
- b) Pemberdayaan Karang Taruna dengan sasaran usaha ekonomi produktif

c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dengan kegiatan Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, Badan Pemusyawaratan Desa dan Lembaga-Lembaga Kemasyarakatan di Desa.

**VII. MATRIK KELOMPOK DAN KEGIATAN DESA**

No.	BARU	Sumber Dana
<b>01</b>	<b>Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa</b>	
1	Penetapan dan penegasan batas desa	Non Dana Desa
2	Pendataan desa	Non Dana Desa
3	Penyusunan tata ruang desa	Non Dana Desa
4	Penyelenggaraan musyawarah desa	Non Dana Desa
5	Pengelolaan informasi desa	Non Dana Desa
6	Penyelenggaraan perencanaan desa	Non Dana Desa
7	Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa	Non Dana Desa
8	Penyelenggaraan kerjasama antar desa	Non Dana Desa
9	Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa	Non Dana Desa
10	Operasional pemerintah desa	Non Dana Desa
11	Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat	Non Dana Desa
12	Intensifikasi Pemungutan pendapatan asli desa	Non Dana Desa
13	Tunjangan dan operasional BPD	Non Dana Desa
14	Insentif RT/RW	Non Dana Desa
15	Penyusunan Apbdesa	Non Dana Desa
16	Penyusunan perubahan Apbdesa	Non Dana Desa
17	Penyusunan LKPJ kades	Non Dana Desa
18	Penunjang Pilkades	Non Dana Desa
19	Operasional raskin	Non Dana Desa
20	Penyusunan LPPD	Non Dana Desa
21	Pendataan dan pengklasifikasian tenaga kerja Desa	Non Dana Desa
22	Pendataan penduduk yang bekerja pada sector pertanian dan sektor non pertanian;	Non Dana Desa
23	Penetapan organisasi Pemerintah Desa;	Non Dana Desa
24	Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa;	Non Dana Desa
25	Pendirian BUM Desa;	Non Dana Desa
26	Pemberian izin penggunaan gedung pertemuan atau balai Desa;	Non Dana Desa

27	Pemberian izin hak pengelolaan atas tanah Desa;	Non Dana Desa
28	Penetapan Desa dalam keadaan darurat	Non Dana Desa
29	Pengelolaan arsip Desa	Non Dana Desa
30	Peringatan Hari Besar Nasional (PHBN)	Non Dana Desa
31	Kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.	
<b>02</b>	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>	
1	Pembangunan dan Pemeliharaan Tambatan Perahu	Dana Desa/ADD
2	Pembangunan dan pemeliharaan jalan Desa/ Permukiman	Dana Desa/ADD
3	Pembangunan dan pemeliharaan jalan usaha tani	Dana Desa/ADD
4	Pembangunan dan pemeliharaan embung Desa;	Dana Desa/ADD
5	Pembangunan energy baru dan terbarukan;	Dana Desa/ADD
6	Pembangunan dan pemeliharaan rumah ibadah	Dana Desa/ADD
7	Pengelolaan pemakaman Desa dan petilasan;	Dana Desa/ADD
8	Pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan	Dana Desa/ADD
9	Pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala Desa	Dana Desa/ADD
10	Pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier	Dana Desa/ADD
11	Pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier	Dana Desa/ADD
12	Pembangunan dan pemeliharaan lapangan Desa;	Dana Desa/ADD
13	Pembangunan dan pemeliharaan taman Desa;	Dana Desa/ADD
14	Pembangunan dan pemeliharaan serta pengelolaan saluran untuk budidaya perikanan;	Dana Desa/ADD
15	Pengembangan sarana dan prasarana produksi di Desa ;	Dana Desa/ADD
16	Pengembangan pos kesehatan Desa dan Polindes	Dana Desa/ADD
17	Pengembangan tenaga kesehatan Desa;	Dana Desa/ADD
18	Pengelolaan dan pembinaan Posyandu	Dana Desa/ADD
19	Pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;	Dana Desa/ADD
20	Sanitasi lingkungan ;	Dana Desa/ADD
21	Pemantauan dan pencegahan penyalahgunaan narkotika dan zat adiktif di Desa;	Dana Desa/ADD
22	Pembinaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini	Dana Desa/ADD
23	Pengadaan dan pengelolaan sanggar belajar, sanggar seni budaya,	Dana Desa/ADD
24	Pengadaan dan pengelolaan perpustakaan Desa	Dana Desa/ADD
25	Fasilitasi dan motivasi terhadap kelompok-kelompok belajar di Desa;	Dana Desa/ADD
26	Sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.	Dana Desa/ADD
27	Pembangunan dan pengelolaan pasar Desa dan kios Desa;	Dana Desa/ADD
28	Pembangunan dan pengelolaan tempat pelelangan ikan milik Desa;	Dana Desa/ADD

29	Pengembangan usaha mikro berbasis Desa;	Dana Desa/ADD
30	Pendayagunaan keuangan mikro berbasis Desa;	Dana Desa/ADD
31	Pembangunan dan pengelolaan keramba jarring apung dan bagan ikan;	Dana Desa/ADD
32	Pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan dan penetapan cadangan pangan Desa;	Dana Desa/ADD
33	Penetapan komoditas unggulan pertanian dan perikanan Desa;	Dana Desa/ADD
34	Pengaturan pelaksanaan penanggulangan hama dan penyakit pertanian dan perikanan secara terpadu;	Dana Desa/ADD
35	Penetapan jenis pupuk dan pakan organic untuk pertanian dan perikanan;	Dana Desa/ADD
36	Pengembangan benih lokal;	Dana Desa/ADD
37	Pengembangan ternak secara kolektif;	Dana Desa/ADD
38	Pembangunan dan pengelolaan energy mandiri;	Dana Desa/ADD
39	Pengelolaan BUM Desa;	Dana Desa/ADD
40	Pembangunan dan pengelolaan tambatan perahu Pengelolaan padang gembala;	Dana Desa/ADD
41	Pengembangan wisata Desa di luar rencana induk pengembangan pariwisata kabupaten/kota;	Dana Desa/ADD
42	Pengelolaan balai benih ikan;	Dana Desa/ADD
43	Pengembangan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan;	Dana Desa/ADD
44	Pengembangan system usaha produksi pertanian yang bertumpu pada sumberdaya, kelembagaan dan budaya lokal;	Dana Desa/ADD
45	penghijauan;	Dana Desa/ADD
46	Pembuatan terasering;	Dana Desa/ADD
47	Pemeliharaan hutan bakau;	Dana Desa/ADD
48	Perlindungan mata air;	Dana Desa/ADD
49	Pembersihan daerah aliran sungai;	Dana Desa/ADD
50	Perlindungan terumbu karang;	Dana Desa/ADD
51	Bantuan Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni	Dana Desa/ADD
52	Pembangunan Gedung Posyandu	Dana Desa/ADD
53	Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan Desa	Dana Desa/ADD
54	Dan kegiatan lainnya apabila dipandang perlu.	
<b>03</b>	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>	
01	Pembinaan lembaga kemasyarakatan;	Non Dana Desa
02	Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	Non Dana Desa
03	Pembinaan kerukunan umat beragama	Non Dana Desa
04	Pengadaan sarana dan prasarana olah raga	Non Dana Desa
05	Pembinaan lembaga adat	Non Dana Desa
06	Pembinaan kesenian dan social budaya masyarakat	Non Dana Desa

07	Melestarikan dan mengembangkan gotongroyong masyarakat Desa	Non Dana Desa
08	Pelaksanaan Lomba Desa	Non Dana Desa
09	Pelaksanaan Desa Siaga	Non Dana Desa
10	kegiatan lain sesuai kondisi Desa.	Non Dana Desa
<b>04</b>	<b>Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan</b>	
01	Pengembangan Seni Budaya Lokal	Dana Desa/ ADD
02	Pengorganisasian melalui Pembentukan dan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat	Dana Desa/ ADD
03	Fasilitasi Kelompok-kelompok Masyarakat Melalui Kelompok Tani, Kelompok Nelayan, Kelompok Seni Budaya dan Kelompok Lainnya	Dana Desa/ ADD
04	Pemberian Santunan sosial dan fakir miskin	Dana Desa/ ADD
05	Fasilitasi fasilitasi terhadap kelompok-kelompok rentan, kelompok masyarakat miskin, perempuan, masyarakat adat, dan difabel	Dana Desa/ ADD
06	Pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat Desa	Dana Desa/ ADD
07	Analisis kemiskinan secara partisipatif di Desa;	Dana Desa/ ADD
08	Penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat	Dana Desa/ ADD
09	Pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi kader pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;	Dana Desa/ ADD
10	Peningkatan kapasitas melalui pelatihan usaha ekonomi Desa;	Dana Desa/ ADD
11	Pelatihan teknologi tepatguna;	Dana Desa/ ADD
12	Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa	Dana Desa/ ADD
13	Peningkatan kapasitas masyarakat kepada kader pemberdayaan masyarakat desa	Dana Desa/ ADD
14	Peningkatan kapasitas masyarakat kelompok usaha ekonomi produktif;	Dana Desa/ ADD
15	Peningkatan kapasitas masyarakat kelompok perempuan	Dana Desa/ ADD
16	Peningkatan kapasitas masyarakat kelompok tani,	Dana Desa/ ADD
17	Peningkatan kapasitas masyarakat kelompok masyarakat miskin	Dana Desa/ ADD
18	Peningkatan kapasitas masyarakat kelompok nelayan,	Dana Desa/ ADD
19	Peningkatan kapasitas masyarakat kelompok pengrajin,	Dana Desa/ ADD
20	Peningkatan kapasitas masyarakat kelompok pemerhati dan perlindungan anak,	Dana Desa/ ADD
21	Peningkatan kapasitas masyarakat kelompok pemuda	Dana Desa/ ADD

22	Peningkatan Kualitas Proses Perencanaan Desa	Dana Desa/ ADD
23	Kegiatan lain sesuai kondisi Desa.	Dana Desa/ ADD
<b>05</b>	<b>Bidang Tidak Terduga</b>	
01	Belanja Tidak Terduga	ADD

**BUPATI PROBOLINGGO**

**Hj. P. TANTRIANA SARI, SE**