



SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO  
NOMOR 1 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 868);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 9 Tahun 2017 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2017 Nomor 4 Seri E);
11. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 101 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2018 Nomor 101 Seri G1) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2021 Nomor 37 Seri G);
12. Peraturan Bupati Probolinggi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2019 Nomor 4 Seri G1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan      PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN  
ANGGARAN 2024.

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. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
8. Bencana Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
9. Bencana Non Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa.

13. BPD yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
14. 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.
15. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah rencana kegiatan pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. 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.
20. 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.
21. Tipologi Desa adalah keadaan dan kenyataan karakteristik geografis, sosiologis, antropologis, ekonomi, dan ekologi Desa yang khas, serta perubahan atau perkembangan dan kemajuan Desa.
22. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa yang selanjutnya disebut BLT-Dana Desa adalah bantuan untuk penduduk miskin yang bersumber dari Dana Desa.
23. Indeks Desa Membangun yang selanjutnya disingkat IDM adalah Indeks Komposit yang dibentuk dari Indeks Ketahanan Sosial, Indeks Ketahanan Ekonomi dan Indeks Ketahanan Ekologi Desa.
24. SDGs Desa adalah upaya terpadu pembangunan desa untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.

25. 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 APB DESA

#### Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024, meliputi :
  - a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan RKPDesa;
  - b. prinsip penyusunan APB Desa;
  - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
  - d. teknis penyusunan APB Desa;
  - e. prioritas penggunaan Dana Desa; dan
  - f. hal khusus lainnya.
- (2) Uraian Pedoman Penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

- (1) Dalam penyusunan APB Desa, Desa dapat menetapkan selain kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c dengan Peraturan Kepala Desa.
- (2) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada 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 22 Januari 2024

Pj. BUPATI PROBOLINGGO

ttd

UGAS IRWANTO

Diundangkan di Probolinggo

Pada tanggal 22 Januari 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH

ttd

HERI SULISTYANTO, S.Sos. M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19680525 198903 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2024 NOMOR 1 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM

PRIYO SISWOYO, SH, MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19680412 199103 1 025



## LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR 1 TAHUN 2024

TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA TAHUN ANGGARAN 2024

## A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Kabupaten dengan Kewenangan Desa, dan RKPDesa.

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 Daerah (RPD) Kabupaten Probolinggo Tahun 2024-2026. 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 RPD. Sinkronisasi tahunan RKPDesa dengan RKPD dapat dilakukan melalui sinkronisasi capaian sasaran dan target kinerja antara program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKPD Tahun 2022 dengan program dan kegiatan dalam RKPDesa Tahun 2023 dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan desa.

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJPDaerah) Kabupaten Probolinggo. visi Kabupaten Probolinggo adalah " Terwujudnya 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 masyarakat 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 APB Desa, 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 APB Desa · dimaksud dilakukan melalui sinkronisasi capaian sasaran dan target kinerja antara program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKPDesa Tahun 2024 dengan program dan kegiatan dalam RKPD Kabupaten Probolinggo Tahun 2024, dengan memperhatikan prioritas pembangunan desa dan kemampuan keuangan desa.

## B. Prinsip Penyusunan APB Desa

APB Desa adalah instrumen penting yang sangat menentukan dalam rangka perwujudan tata pemerintahan yang baik (good governance) ditingkat desa. Tata pemerintahan yang baik diantaranya diukur dari proses penyusunan dan pertanggungjawaban APB Desa. Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 harus didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

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

## C. Kebijakan Penyusunan APB Desa

Kebijakan yang perlu mendapatkan perhatian dari Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 terutama yang terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa adalah sebagai berikut :

- a. Pengelolaan Pendapatan Asli Desa 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 Pendapatan Asli Desa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - 1) Kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun 2024 dan realisasi penerimaan Pendapatan Asli Desa tahun sebelumnya serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait khususnya dalam pelaksanaan dan penentuan harga sewa tanah kas desa;

- 2) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan Pendapatan Asli Desa tidak boleh menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat;
- 3) Penerimaan desa dari sewa tanah kas desa, agar mencantumkan luasan, kelas tanah, dan 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, kelas tanah, dan lokasi;
- 5) Swadaya masyarakat yang berupa uang dilaksanakan melalui rekening kas desa dan dicatat sebagai pendapatan asli desa. 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. 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 dan SDGs dalam menyusun APB Desa 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 tepat guna, inovasi dan sumberdaya manusia di desa;
- 12) Penyusunan APB Desa diperuntukkan antara lain untuk :
- Program Perlindungan Sosial berupa bantuan langsung tunai desa untuk menunjang penghapusan kemiskinan ekstrim desa.
  - Program ketahanan pangan Nabati dan Hewani.
  - Program Penanganan NARKOBA dan Percepatan eliminasi TBC
  - Program Pencegahan dan Penurunan Stunting.
  - Program sektor prioritas lainnya.
- 13) Dalam hal Desa sebagaimana angka 12 tidak menganggarkan sesuai porsinya maka akan dikenakan Sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang -undangan yang berlaku
- Penyusunan APB Desa 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 basil dan keluaran sesuai dengan kriteria yang ada dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
  - Pembangunan sarana dan prasarana desa dibangun di tanah kas desa/ aset desa;
  - Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan APB Desa 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;
  - Dalam hal terdapat SILPA, pencatatannya disesuaikan dengan sumber dana;
  - Dalam hal terdapat SILPA SILTAP, maka anggarannya tidak dapat dialihkan untuk kegiatan-kegiatan lainnya;

- 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 ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan.

1. Belanja Pegawai

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

- a. Siltap Kades dan Perangkat Desa

Satuan Siltap Kades dan Perangkat Desa (orang/bulan)

No	URAIAN	SILTAP (Rp.)
1.	Kepala Desa	2.426.640.-
2.	Sekretaris Desa	2.224.420.-
3.	Perangkat Desa	2.022.200.-

- b. Honor Staf/Operator Desa

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Kepala Desa dapat mengangkat Staf/Operator Desa maksimal 2 (dua) orang untuk membantu Perangkat Desa (Kasi dan Kaur) dan melakukan pengumpulan data, pencatatan, pengarsipan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban keuangan baik yang dikelola secara prosedur manual maupun komputerisasi.

No	URAIAN	ORANG/BULAN
1.	Honor Staf/Operator Desa	1.500.000.-

Honor Staf desa/Operator menyesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

## c. 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.	Wakil Ketua	350.000.-	325.000.-	300.000.-	275.000.-
3.	Sekretaris	325.000.-	300.000.-	275.000.-	250.000.-
4.	Anggota	225.000.-	200.000.-	175.000.-	150.000.-

## d. Insentif RT/RW

Satuan biaya operasional RT/RW (orang/tahun)

No	URAIAN	Desa Mandiri	Desa Maju	Desa Berkembang	Desa Tertinggal
1	Ketua RW	700.000.-	650.000.-	600.000.-	550.000.-
2	Ketua RT	700.000.-	650.000.-	600.000.-	550.000.-

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

## 2. Belanja Barang dan Jasa

## 1. 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 desa yang terdiri dari :

- Sekretaris Desa bertindak selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
- Kaur dan Kasi yang bertindak sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran.
- Kaur keuangan yang melaksanakan fungsi kebhendahaan.

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

Pelaksanaan penyaluran honorarium ini dilaksanakan secara non tunai.

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

Pembentukan dan besanya Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa harus berpedoman Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa dan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 8 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

No	URAIAN	Nilai pagu pengadaan 25 - 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.-

Pelaksanaan penyaluran honorarium ini dilaksanakan secara non tunai

- 3) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium Pelaksana Kegiatan dapat diberikan kepada Perangkat Desa (Kasi/Kaur sebagai PKA) Lembaga 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 Pelaksana Kegiatan yang tercantum dalam pembentukan tim dimaksud, agar memperhatikan jumlah anggotanya dan disesuaikan menurut kapasitas dan urgensi kegiatan;
- g. Jumlah Pelaksana Kegiatan dapat tidak sama dengan ketentuan diatas, sepanjang ada peraturan perundang-undangan yang mendasarinya.

No	URAIAN	SATUAN	Nilai Kegiatan 0 s/d 100 juta	Nilai Kegiatan 100 juta s/d 200 juta	Nilai Kegiatan di atas 200 juta
1.	Ketua	OK	200.000.-	250.000.-	300.000.-
2.	Sekretaris	OK	150.000.-	200.000.-	250.000.-
3.	Anggota	OK	100.000.-	150.000.-	200.000.-

Pelaksanaan penyaluran honorarium ini dilaksanakan secara non tunai dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

#### 4) Honorarium Tenaga Kepustakaan

Honorarium diberikan kepada Tenaga Kepustakaan yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan perpustakaan desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sesuai kemampuan keuangan desa dengan nilai minimal :

No	URAIAN	ORANG/BULAN
1.	Honor Tenaga Kepustakaan	150.000.-

Pelaksanaan penyaluran honorarium ini dilaksanakan secara non tunai dan khusus untuk perpustakaan yang aktif.

#### 5) Honorarium Pengurus Barang Milik Desa

NO	URAIAN	Orang/Bulan
1	Honorarium Pengurus Barang Milik Desa	150.000.-

Honorarium Pengurus Barang Milik Desa hanya dapat dianggarkan untuk Pemerintah Desa yang telah menyelenggarakan inventarisasi aset desa pada tahun 2023. Pelaksanaan penyaluran honorarium ini dilaksanakan secara non tunai.

### 3. Belanja Perjalanan Dinas

Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan dilakukan secara selektif dan efisien. 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:

- selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa;

- ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja;
  - efisiensi penggunaan belanja desa.
- a) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten

No	Pelaksanaan Tugas	Tujuan			
		Dalam KeCamatan	Luar KeCamatan Dalam Kabupaten		
			< 50 Km	50 - 100 Km	>150 Km
1.	Kades/Ketua BPD/Ketua PKK	50.000,-	75.000,-	100.000,-	125.000,-
2.	SekretarisDesa/ Sek BPD/Sek PKK	40.000,-	65.000,-	90.000,-	115.000,-
3.	Perangkat Desa/ Unsur Kelembagaan lainnya di Desa	35.000,-	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 sebagai berikut :

No.	ASAL	Dari Probolinggo (km)	Dari Kraksaan (km)
1.	-Sumberasih	16	50
2.	-Wonomerto - Pasar	30	80
3.	-Wonomerto - Sukapura	55	108
4.	-Sukapura - Ngadisari	65	115
5.	-Tongas	28	70
6.	-Lumbang	56	80
7.	-Lumbang - Sukapura	72	100
8.	-Lumbang- Ngadisari	100	120
9.	-Wonoasih - Bantaran	35	80
10.	-Bantaran - Kuripan	35	75
11.	-Kuripan - Sumber	46	96
12.	-Tegalsiwalan	28	70
13.	-Leces	24	60
14.	-Leces -Banvuanvar	42	85
15.	-Banyuanyar -Condong	55	65
16.	-Condong -Krucil	96	46
17.	-Condong -Tiris	100	50
18.	-Gending	24	26
19.	-Maron	42	17
20.	-Paiarakan	45	12
21.	-Pajarakan -Condong	66	24
22.	-Kraksaan	40	-
23.	-Kraksaan -Kreiengan	62	12

24.	-Krejengan -Gading	70	24
25.	-Kreiengan -Condong	80	38
26.	-Kraksaan -Paiton	70	20
27.	-Paiton -Kotaanvar	82	30
28.	-Kotaanvar -Pakuniran	100	50
29.	-Pakuniran -Gading	125	70
30.	-Kraksaan - Besuk	65	18
31.	-Besuk - Pakuniran	82	32
32.	-Besuk -Pakuniran - Gading	102	52

b) 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 :

1). 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.

## 2). Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Wilayah Kabupaten

NO	Pelaksana Tugas	Tujuan	
		Luar Kabupaten dalam Provinsi (Rp)	Luar Provinsi (Rp)
1.	Kepala Desa/ Ketua BPD/KetuaPKK	250.00.- /hari	300.000.- /hari
2.	Sekdes/Sek.BPD / Sek.PKK	200.000.- /hari	250.000.- /hari
3.	Perangkat Desa/ Unsur kelembagaan	150.000.- /hari	200.00.- /hari

## 4. Belanja Operasional Kegiatan

## a. Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

No	URAIAN	Harga Satuan
1.	Nasi Kotak	40.000/Kotak
2.	Snack / kue-kue	20.000/Kotak
3.	Tumpeng	800.000/Tumpeng
4.	Prasmanan	70.000/Orang

## b. Honorarium Narasumber

## 1. 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 60 menit.

## 2. Honorarium Petugas Pendukung dan Peserta Kegiatan

a). Honorarium Pembuka Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimtek/Workshop atau kegiatan sejenis.

b). 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.

## c). Honor untuk kader desa

NO	URAIAN	JUMLAH Rp	SATUAN
1.	Honor kader desa	250.000.-	Per orang/ bulan

Honor Kader desa diberikan kepada Kader yang diangkat berdasarkan Keputusan Kepala Desa dan belum mendapat bantuan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.

## d). Honor Guru PAUD (KB/TK) dan Taman Belajar

NO	URAIAN	JUMLAH Rp	SATUAN
1.	Honor Guru PAUD	400.000.-	Per orang/bulan

Honor diberikan kepada Guru PAUD (KB/TK) dan Taman Belajar yang diangkat berdasarkan Keputusan Kepala Desa dan belum mendapat bantuan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.

## e). Bantuan Transport

Bantuan Transport diberikan kepada masyarakat yang menghadiri undangan Pemerintah Desa dengan ketentuan sebagai berikut :

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

## f). 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 :

1.	Narasumber		
	a. Pejabat setingkat eselon II I yang disetarakan	OJ	500.000.-
	b. Pejabat setingkat eselon III ke Bawah / yang disetarakan	OJ	350.000.-

2	Honorarium Petugas Pendukung Dan Peserta Kegiatan		
	(1)Pembuka dan Penutup Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi/ Bimtek/Workshop atau		
	• Pejabat Esselon II/Kepala Perangkat Daerah / yang	OJ	500.000.-
	• Pejabat Esselon III kebawah/yang disetarakan	OJ	350.000.-
	(2) Moderator	OK	200.000.-
	(3) Rohaniawan	OK	150.000.-
	(4)Pembawa Acara/ Dirigen	OK	150.000.-
3.	Bantuan Transport		
	• Uang saku Rapat	OH	100.000.-
	• Petugas Pendukung Kegiatan (Pramusaji. Linmas. Tenaga Kebersihan)	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.-

#### 5. Belanja Operasional Posyandu

No	URAIAN	Harga Satuan	Satuan
1.	Pemberian Makanan Tambahan untuk Posyandu Balita	10.000.-	Per orang
2.	Pemberian Makanan Tambahan untuk Posyandu ibu hamil	15.000.-	Per orang
3.	Pemberian Makanan Tambahan Untuk Posyandu Lansia	15.000.-	Per orang
4.	Bantuan Biaya USG bagi Ibu Hamil pra Sejahtera	200.000.-	1 kali per orang

Biaya Operasional posyandu tidak boleh penganggaran rangkap dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait.

## 6. Belanja Pemeliharaan

## a. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas

No.	URAIAN	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Kendaraan dinas roda 2 dan 3	unit/tahun	750.000.-
2.	Kendaraan dinas roda 4	unit/tahun	6.000.000.-

## b. 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	350.000.-
4.	AC	unit/thn	610.000.-
5.	Genset s/d 75 KVA	unit/thn	1.500.000.-
6.	Genset 100 KVA s/d 150 KVA	unit/thn	3.000.000.-

## 7. Belanja Operasional Pemerintah Desa

Belanja Operasional Pemerintah Desa bersumber dari anggaran Dana Desa yang besarnya maksimal 3 % (tiga perseratus) atas total anggaran dana Desa dan peruntukannya antara lain:

- a. Biaya Koordinasi Pemerintah Desa yang digunakan output untuk koordinasi Pemerintah Desa (untuk membiayai koordinasi yang dilakukan bersama Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa lain, masyarakat/kelompok masyarakat dalam rangka membangun keharmonisan hubungan koordinasi serta kegiatan lain yang mendukung tugas Pemerintah Desa.
- b. Dukungan Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang digunakan untuk output dukungan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial (seperti membiayai kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial) yang sifatnya tidak terduga dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- c. Dukungan kegiatan seremonial di Desa yang digunakan untuk dukungan acara seremonial di Desa (seperti membiayai dukungan kegiatan seremonial bidang olahraga, sosial, seni budaya, keagamaan dan penguatan rasa kebangsaan dan persatuan)

- d. Dukungan kegiatan ceremonial di Desa yang digunakan untuk dukungan kegiatan Musyawarah Desa Penetapan Batas Desa.

#### D. Teknis Penyusunan APB Desa

##### 1. Waktu dan Tahapan Penyusunan APB Desa

Dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2024. Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal dan tahapan sebagai berikut:

- a. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa.
- b. Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
- c. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- d. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana disampaikan oleh Kepala desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama BPD.
- e. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- f. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa. Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya. 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 APB Desa. Kepala Desa melalui Sekretaris Desa menyiapkan rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APB Desa.
- h. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi.

- i. Bupati melalui Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
  - j. Apabila hasil evaluasi belum dapat diterbitkan dalam jangka waktu dimaksud, Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berlaku dengan sendirinya.
  - k. Dalam hal hasil evaluasi menyatakan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPDesa, Kepala Desa dapat menetapkan menjadi Peraturan Desa.
  - l. Dalam hal hasil evaluasi menyatakan ketidaksesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPDesa, 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 APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
  - 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 APB Desa tahun anggaran sebelumnya.
  - p. Dalam hal Pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Substansi APB Desa

APB Desa 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 APB Desa 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.

1) Pendapatan Asli Desa terdiri dari :

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

2) Pendapatan Transfer terdiri dari:

Pendapatan transfer merupakan penerimaan yang berasal dari pemerintah baik Pemerintah Pusat. Provinsi maupun Kabupaten melalui transfer ke rekening kas desa.

Dana Desa merupakan penerimaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2024 disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) 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 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 dalam Pasal 97 ayat (1) menyebutkan bahwa Pemerintah Daerah mengalokasikan bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten kepada desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten. Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah tahun 2024 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 4) ADD

ADD berasal dari Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah untuk Desa. Untuk penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari ADD dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 didasarkan pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang ADD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 5) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi

Merupakan pendapatan bagi desa yang mendapat bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024 terdiri:

- Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
- Bantuan Keuangan untuk Desa yang meliputi :
  - 1) Infrastruktur;
  - 2) Peningkatan pelayanan masyarakat;
  - 3) Pemberdayaan Masyarakat;
  - 4) Bantuan Keuangan Bumdes;
  - 5) Bantuan untuk Penanganan Bencana Alam/Non Alam.

## 6) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.

Bantuan Keuangan dari Kabupaten Probolinggo meliputi :

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

Dalam hal penetapan APB Desa penerima bantuan mendahului penetapan APBD pemberi bantuan, maka penganggaran bantuan keuangan pada APB Desa dilakukan pada saat Perubahan APB Desa atau pergeseran APB Desa.

## 7) Pendapatan Lain-lain terdiri dari :

- a. Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa;
- b. Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang Berlokasi di Desa;
- c. Penerimaan dari Hibah dan dan Sumbangan dari Pihak Ketiga;

- d. Koreksi Belanja Tahun Anggaran Sebelumnya yang Mengakibatkan Penerimaan di Kas Desa pada Tahun Anggaran Berjalan;
- e. Bunga Bank; dan
- f. 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:
  - a) Penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b) Pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c) Pembinaan kemasyarakatan Desa;
  - d) Pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - e) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- 2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada poin 1) dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa. Klasifikasi sub bidang dan kegiatan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan :
  - a. Paling sedikit 70 % (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa, Pemulihan Ekonomi Desa serta Penanganan Bencana Alam dan Non Alam;
  - b. Paling banyak 30 % (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk :
    - penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    - operasional pemerintahan Desa;
    - tunjangan dan operasional BPD; 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 kas desa dapat digunakan untuk tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa selain penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- 6) Pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada poin (1) huruf (b) salah satu kegiatannya adalah Kegiatan pelayanan sosial dasar meliputi :
- Pengadaan, pembangunan, pengembangan serta pemeliharaan sarana dan prasarana dasar untuk pemenuhan kebutuhan:
    1. Lingkungan pemukiman;
    2. Transportasi;
    3. Energi;
    4. Informasi dan komunikasi; dan
    5. Sosial.
  - Pengadaan, pembangunan, pengembangan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan sosial dasar untuk pemenuhan, pemulihan serta peningkatan kualitas :
    1. Kesehatan dan gizi masyarakat; dan
    2. Pendidikan dan kebudayaan.
  - Pengadaan, pembangunan, pengembangan serta pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi masyarakat Desa:
    1. Usaha budidaya pertanian (onfarm/off farm) dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan;
    2. Usaha industri kecil dan/atau industri rumahan. dan pengolahan pasca panen; dan

3. Usaha ekonomi budidaya pertanian (onfarm/off farm) dan/atau perikanan berskala produktif meliputi aspek produksi, distribusi dan pemasaran yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
- Pengadaan, pembangunan, pengembangan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan alam untuk:
    1. Kesiapsiagaan menghadapi bencana alam dan non alam;
    2. Penanganan bencana alam dan non alam; dan
    3. Pelestarian lingkungan hidup.
  - Pengadaan, pembangunan, pengembangan serta pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan sosial untuk:
    1. Konflik sosial; dan
    2. Bencana sosial.
  - Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana lainnya dilakukan sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui Musyawarah Desa.

Berkaitan dengan penganggaran belanja berdasarkan kewenangan desa dalam rangka melaksanakan kegiatan Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2024, 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 yang meliputi :
  - 1) Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;
  - 2) Tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
  - 3) Tunjangan BPD;
  - 4) Honor Staf/Operator Desa
  - 5) Pembayaran jaminan sosial bagi kepala desa. perangkat desa dan BPD;
  - 6) Insentif RT/RW;

Belanja pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa. Penentuan besaran berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan 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 (dua belas) 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 / kelompok masyarakat.

g. Belanja Modal

- 1) Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APB Desa Tahun Anggaran 2024 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 baik dari segi kondisi maupun umur ekonomisnya.

h. Belanja Kegiatan Penanggulangan Bencana

- 1) Bencana non alam adalah merupakan bencana yang terjadi sebagai akibat kejadian luar biasa seperti penyebaran penyakit yang mengancam dan/atau menimpa warga masyarakat secara luas atau skala besar.
- 2) Penanganan dampak bencana non alam sebagaimana dimaksud pada poin 1) Percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem di desa dapat berupa pemberian BLT-Dana Desa kepada keluarga miskin di Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 3) Keluarga miskin sebagaimana dimaksud pada poin 2) yang menerima BLT-Dana Desa merupakan keluarga yang kehilangan mata pencaharian atau pekerjaan. Belum terdata menerima Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), dan Kartu Prakerja., serta yang mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis
- a. Dalam hal ditemukan keluarga miskin sebagaimana dimaksud pada poin (3) tidak masuk dalam data terpadu kesejahteraan sosial. tetap menerima BLT Dana Desa.
  - b. Data penerima BLT Dana Desa sebagaimana dimaksud pada poin (3a) dicatat dalam pemutakhiran data terpadu kesejahteraan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  
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 diluar 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 2024 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada tahun anggaran 2024 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 proposal yang di dalamnya termaktub analisa kelayakan usaha yang dibuat oleh pengelola BUMDesa.

## E. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2024

### 1. SDGs Desa

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang selanjutnya disebut Undang-Undang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan.

Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 17 (tujuh belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut :

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan  
SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan  
SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.
  2. Desa ekonomi tumbuh merata  
SDGs Desa 8: pertumbuhan ekonomi Desa merata;  
SDGs Desa 9: infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;  
SDGs Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan  
SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
  3. Desa peduli kesehatan  
SDGs Desa 3: Desa sehat dan sejahtera;  
SDGs Desa 6: Desa dengan air minum dan sanitasi aman; dan  
SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
  4. Desa peduli lingkungan  
SDGs Desa 7: Desa berenergi bersih dan terbarukan;  
SDGs Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim;  
SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan  
SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat.
  5. Desa peduli pendidikan  
SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.
  6. Desa ramah perempuan  
SDGs Desa 5: keterlibatan perempuan Desa.
  7. Desa berjejaring  
SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.
  8. Desa tanggap budaya  
SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan.
2. Fokus Penggunaan Dana Desa
    - A. Fokus Penggunaan Dana Desa untuk Penanganan Kemiskinan Ekstrem melalui BLT-DD

1. Kemiskinan Ekstrem Kemiskinan ekstrem merupakan kondisi ketidakmampuan dalam memenuhi kebutuhan dasar yaitu kebutuhan makanan, air minum bersih, sanitasi layak, kesehatan, tempat tinggal, pendidikan, dan akses informasi yang tidak hanya terbatas pada pendapatan, tetapi juga akses pada layanan sosial, Berdasarkan data Bank Dunia. Penduduk miskin ekstrem adalah penduduk yang memiliki kemampuan dalam memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari tidak lebih dari USD 1.9 PPP (Purchasing Power Parity). atau setara dengan Rp. 10.739,-/orang/hari atau Rp. 322.170,-/orang/bulan. Upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin ekstrem dilaksanakan melalui tiga strategi utama. yaitu:
  - a. pengurangan beban pengeluaran masyarakat;
  - b. peningkatan pendapatan masyarakat; dan
  - c. penurunan jumlah kantong-kantong kemiskinan. Pemberian BLT-DD bagi keluarga miskin ekstrem merupakan upaya untuk mengurangi beban pengeluaran.
2. Mekanisme Penetapan Keluarga Penerima Manfaat Penetapan keluarga penerima manfaat diputuskan bersama dalam musyawarah Desa. dengan mengutamakan keluarga miskin ekstrem. Identifikasi keluarga miskin ekstrem dilakukan melalui pemeringkatan berdasarkan aspek sosial dan ekonomi. Desa dapat menggunakan data pemerintah sebagai acuan penetapan keluarga penerima manfaat. Mekanisme penetapan keluarga penerima manfaat sebagai berikut:
  - a. Proses Pendataan
    - 1) Pemerintah Desa menyiapkan data desa yang mencakup profil penduduk Desa berdasarkan usia, kesejahteraan, pendidikan, kesehatan, dan disabilitas;
    - 2) Pemerintah Desa melakukan pendataan keluarga miskin dan miskin ekstrem calon keluarga penerima manfaat BLT-DD dengan melibatkan masyarakat Desa dan unsur masyarakat Desa sesuai dengan kondisi dan kearifan lokal desa; dan
    - 3) Pemerintah Desa melakukan pendataan mulai dari tingkat rukun tetangga, rukun warga dan dusun.

- b. Proses Konsolidasi dan Verifikasi Hasil Pendataan
- 1) Pemerintah Desa menghimpun hasil pendataan dari rukun tetangga, rukun warga dan dusun. Untuk kemudian melakukan verifikasi serta tabulasi data. Dalam proses verifikasi syarat penerima BLT-DD, hal yang dilakukan adalah sebagai berikut:
    - a) Mengidentifikasi keluarga miskin ekstrem untuk diprioritaskan menjadi penerima BLT-DD; dan
    - b) Melakukan verifikasi status kependudukan calon keluarga penerima manfaat BLT-DD berdasarkan data administrasi kependudukan yang dimiliki oleh desa atau data dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Probolinggo.
  - 2) apabila ditemukan keluarga calon penerima manfaat BLT-DD yang tidak memiliki nomor induk kependudukan. Pemerintah Desa menerbitkan surat keterangan domisili. Calon penerima manfaat BLT-DD yang hanya memiliki surat keterangan tersebut kemudian difasilitasi Pemerintah Desa untuk mendapatkan layanan adminduk.
- c. Proses Validasi dan Penetapan Hasil Pendataan
- 1) Pemerintah Desa memfasilitasi BPD untuk melaksanakan musyawarah Desa dengan mengundang perwakilan masyarakat dan pihak lain yang terkait untuk membantu validasi data calon keluarga penerima manfaat BLT-DD.
  - 2) Berdasarkan hasil musyawarah tersebut, daftar calon keluarga penerima manfaat BLT-DD ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa.
  - 3) Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa paling sedikit memuat :
    - a) nama dan alamat calon keluarga penerima manfaat;
    - b) rincian calon keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan; dan
    - c) jumlah calon keluarga penerima manfaat.

- 4) Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada Bupati melalui Camat.
- d. Perubahan Keluarga Penerima Manfaat
- 1) apabila terdapat perubahan keluarga penerima manfaat BLT-DD karena meninggal dunia atau tidak lagi memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat. Kepala Desa wajib mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru.
  - 2) Pemerintah Desa memfasilitasi BPD menyelenggarakan Musyawarah Desa khusus untuk menetapkan daftar keluarga penerima manfaat yang baru.
  - 3) Dalam hal tidak terdapat pengganti keluarga penerima manfaat karena sudah tidak ada lagi keluarga yang memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat berdasarkan hasil Musyawarah Desa khusus. alasan tersebut wajib dijelaskan dalam berita acara hasil Musyawarah Desa khusus;
  - 4) Daftar keluarga penerima manfaat yang baru ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa; dan
  - 5) Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa mengenai perubahan atas penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada Bupati melalui Camat.
3. Mekanisme Pembayaran BLT-DD Pembayaran BLT-DD kepada keluarga penerima manfaat dilakukan dengan metode tunai dan/atau non tunai dan dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pembayaran BLT-DD.
  4. Monitoring dan Evaluasi  
Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan BLT-DD dilaksanakan oleh:
    - a. BPD;
    - b. Camat; dan
    - c. Inspektorat Daerah Kabupaten Probolinggo.

## B. Penguatan Ketahanan Pangan Nabati dan Hewani

1. Tujuan ketahanan pangan di Desa:
  - a. meningkatkan ketersediaan pangan baik dari hasil produksi masyarakat Desa maupun dari lumbung pangan Desa;
  - b. meningkatkan keterjangkauan pangan bagi warga masyarakat Desa; dan
  - c. meningkatkan konsumsi pangan yang beragam. bergizi seimbang. aman. higienis. bermutu. tidak bertentangan dengan agama. keyakinan. dan budaya masyarakat. serta berbasis pada potensi sumber daya lokal.
2. Aspek ketahanan pangan di Desa:
  - a. ketersediaan pangan di Desa:
    - 1) ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa;
    - 2) ketersediaan pangan dari lumbung pangan Desa;
    - 3) ketersediaan data dan informasi mengenai hasil produksi dan lumbung pangan Desa; dan
    - 4) ketersediaan pangan yang beragam. bergizi seimbang. dan berbasis potensi sumber daya lokal.
  - b. keterjangkauan pangan di Desa:
    - 1) kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Desa; dan
    - 2) ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin. rawan pangan dan gizi. maupun dalam keadaan darurat.
  - c. Pemanfaatan pangan di Desa :
    - 1) konsumsi pangan yang beragam. bergizi seimbang. dan berbasis pada potensi sumber daya lokal; dan
    - 2) konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat.
3. Penyelenggaraan ketahanan pangan melibatkan berbagai pihak di Desa diantaranya Pemerintah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, BUM Desa/BUMDes Bersama, masyarakat Desa maupun kemitraan, yaitu:

- a. Pemerintah Desa dan lembaga kemasyarakatan Desa memiliki peran dalam penyediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan sesuai dengan kewenangan Desa.
- b. peran Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama dalam mendukung ketahanan pangan di Desa. antara lain :
  - 1) pengelola usaha/unit usaha lumbung pangan Desa;
  - 2) penyediaan permodalan dan unit usaha dana bergulir masyarakat;
  - 3) penyewaan peralatan pertanian; dan
  - 4) penyedia sarana produksi, pemasaran hasil pertanian melalui pengelolaan lumbung pangan, pengolahan, dan pemasaran serta kerjasama dengan kelompok ekonomi Desa dan swasta.
- c. peran masyarakat Desa dalam ketahanan pangan di Desa meliputi :
  - 1) intensifikasi lahan milik masyarakat Desa sebagai sumber produksi pangan keluarga;
  - 2) intensifikasi lahan dan penganekaragaman tanaman sebagai langkah optimalisasi lahan pekarangan untuk memproduksi pangan keluarga;
  - 3) berpartisipasi aktif dalam mewujudkan ketahanan pangan di Desa; dan
  - 4) pengelolaan stok pangan keluarga.
- d. kemitraan dalam penguatan ketahanan pangan di Desa dapat dilakukan bersama Perguruan Tinggi, BUMN, Lembaga Swasta, dan organisasi masyarakat serta media terkait. Peran kemitraan Desa dalam ketahanan pangan di Desa yaitu :
  - 1) melakukan pelatihan, pembimbingan dan pendampingan Desa dalam mencapai ketahanan pangan di Desa; dan
  - 2) memberikan informasi akses permodalan, pengolahan produksi, promosi, dan kerjasama sebagai penguatan ketahanan pangan di Desa.

4. Langkah pemanfaatan Dana Desa untuk ketahanan pangan di Desa dilakukan dengan cara :
  - a. memastikan program/kegiatan yang direncanakan merupakan kewenangan Desa;
  - b. disepakati dan diputuskan dalam Musyawarah Desa;
  - c. program/kegiatan yang direncanakan masuk dalam RKP Desa dan APB Desa; dan
  - d. RKP Desa dan APB Desa dipublikasikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kegiatan ketahanan pangan yang dapat dilakukan di Desa antara lain:
  - a. Ketersediaan Pangan di Desa, diantaranya :
    - 1) Ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa, seperti :
      - a) pemanfaatan tanah kas Desa sebagai lahan pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan atau kegiatan pengembangan pangan lainnya;
      - b) pemanfaatan lahan pekarangan dan pemanfaatan lahan non produktif untuk pertanian, peternakan dan perikanan;
      - c) pengembangan pertanian keluarga, pekarangan pangan lestari, hidroponik atau bioponik;
      - d) peningkatan ketersediaan dan akses benih dan bibit tanaman, ternak dan ikan;
      - e) pelatihan budidaya pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
      - f) pengembangan pakan ternak alternatif;
      - g) pengembangan sentra pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan terpadu;
      - h) pembukaan lahan pertanian/perkebunan;
      - i) pembangunan dan/atau normalisasi jaringan irigasi;
      - j) pembangunan kandang komunal;
      - k) pengadaan alat produksi pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;

- l) pengadaan alat-alat teknologi tepat guna pengolahan pasca panen;
  - m) pelatihan pengelolaan hasil panen;
  - n) pemasangan atau perawatan karamba bersama;
  - o) pembangunan dan pemeliharaan tempat pelelangan ikan dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama;
  - p) pengembangan sarana prasarana dan teknologi untuk produksi, penanganan pasca panen, pengolahan dan penyimpanan pangan;
  - q) penetapan kawasan lahan pertanian/perkebunan/perikanan/kehutanan dalam rencana tata ruang Desa; dan
  - r) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 2) Ketersediaan pangan dari lumbung pangan Desa. Seperti :
- a) pengembangan dan pengelolaan lumbung Desa;
  - b) pemeliharaan infrastruktur, pendukung lumbung pangan Desa; dan
  - c) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari lumbung pangan Desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 3) Ketersediaan data dan informasi mengenai hasil produksi dan lumbung pangan Desa, seperti :
- a) pendataan potensi dan sumberdaya pangan Desa;
  - b) pendataan produksi dan konsumsi pangan pada tingkat keluarga. rukun tetangga. rukun warga. dan Desa; dan

- c) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan data dan informasi mengenai hasil produksi dan lumbung pangan Desa sesuai kewenangan desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 4) Ketersediaan Pangan yang beragam, bergizi seimbang dan berbasis potensi sumber daya lokal, seperti :
- a) pengembangan teknologi tepat guna untuk usaha pengolahan pangan lokal;
  - b) pengembangan diversifikasi usaha tani dan perikanan;
  - c) penanaman tumpang sari tanaman pokok di lahan perkebunan; dan
  - d) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan yang beragam, bergizi seimbang dan berbasis potensi sumber daya lokal sesuai kewenangan desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- b. Keterjangkauan Pangan di Desa meliputi :
- 1) Kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Desa, seperti :
    - a) peningkatan dan pemeliharaan jalan usaha tani; dan
    - b) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
  - 2) Ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi maupun dalam keadaan darurat, seperti:
    - a) pemberian bantuan bahan pangan bagi warga miskin rawan pangan dan gizi; dan
    - b) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi, maupun dalam keadaan darurat sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

- c). Pemanfaatan Pangan di Desa, diantaranya :
- 1) Konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan berbasis pada potensi sumber daya lokal, seperti:
    - a) sosialisasi dan edukasi konsumsi pangan beragam, bergizi seimbang dan aman;
    - b) peningkatan keterampilan dalam pengembangan olahan pangan lokal;
    - c) pengembangan dan diseminasi teknologi tepat guna untuk pengolahan pangan lokal; dan
    - d) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan berbasis pada potensi sumber daya lokal sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
  - 2) Konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat, seperti :
    - a) edukasi tentang makanan yang bebas akan cemaran biologis, kimia dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan dan membahayakan kesehatan manusia;
    - b) advokasi terhadap makanan yang dikonsumsi oleh warga Desa yang dapat mengganggu, merugikan dan membahayakan kesehatan manusia;
    - c) sosialisasi keamanan pangan terhadap petani, nelayan, pembudidaya ikan, dan pelaku usaha pangan; dan

- d) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
6. Pemantauan dan Evaluasi Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Program Ketahanan Pangan Nabati dan Hewani di Desa dilaksanakan oleh :
    - a. BPD;
    - b. Camat; dan
    - c. Inspektorat Daerah Kabupaten Probolinggo.
- C. Fokus Penggunaan Dana Desa untuk Pencegahan dan Penurunan Stunting Skala Desa
1. Kelompok Sasaran Intervensi Pencegahan dan Penurunan Stunting
    - a. remaja putri;
    - b. calon pengantin;
    - c. ibu hamil, menyusui, nifas;
    - d. bayi usia 0 (nol) - 59 (lima puluh sembilan) bulan; dan
    - e. keluarga berisiko stunting.
  2. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) terjadinya stunting sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa. meliputi:
    - a. penyuluhan dan konseling gizi;
    - b. pemantauan tumbuh kembang balita;
    - c. pemberian makanan tambahan bergizi seimbang bagi ibu hamil dan anak 0 – 59 bulan yang terdiri dari :
      - 1) pemberian makanan tambahan penyuluhan pemberian makanan tambahan penyuluhan merupakan makanan tambahan berbentuk makanan atau bahan makanan lokal yang diberikan kepada balita dan ibu hamil pada saat pelaksanaan posyandu;

- 2) pemberian makanan tambahan pemulihan pemberian makanan tambahan pemulihan merupakan makanan tambahan berbentuk makanan atau bahan makanan lokal yang diberikan kepada balita dengan status gizi buruk selama 90 (sembilan puluh) hari selama belum didanai oleh program atau sumber pendanaan lainnya.
  - d. penyuluhan dan pendampingan pemberian air susu ibu eksklusif;
  - e. sosialisasi pemberian makanan pendamping air susu ibu pada anak usia 6-24 bulan;
  - f. pelatihan pengolahan makanan pendamping air susu ibu menggunakan pangan lokal;
  - g. kegiatan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan Desa.
3. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya stunting (intervensi sensitif) sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi :
- a. peningkatan akses perlindungan sosial bagi keluarga sasaran stunting;
  - b. upaya pencegahan perkawinan dini;
  - c. pelatihan pangan yang sehat dan aman;
  - d. pelatihan dan sosialisasi tentang keluarga berencana;
  - e. kampanye dan promosi gerakan pengolahan pemberian makanan tambahan lokal;
  - f. praktek atau demo pemberian makanan bagi bayi dan anak. stimulasi tumbuh kembang;
  - g. perilaku hidup bersih dan sehat;
  - h. pendidikan tentang pengasuhan anak melalui pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa dan bina keluarga balita;
  - i. penyediaan akses air minum layak bagi rumah tangga;
  - j. penyediaan sarana sanitasi layak bagi rumah tangga;
  - k. edukasi gerakan stop buang air besar sembarangan;
  - l. pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas desa untuk pembangunan kandang, kolam, kebun; dan
  - m. kegiatan penurunan stunting lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

4. Tata Kelola percepatan penurunan stunting sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
  - a. peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia. kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini. kader kelompok bina keluarga balita tingkat Desa terkait pertumbuhan dan perkembangan;
  - b. konsolidasi data dari berbagai sistem data yang ada di Desa (SDGs Desa, e-HDW, e-PPGBM, Elsimil, Pendataan Keluarga yang kemudian terkonsolidasi dalam SID). Dalam upaya percepatan penurunan stunting, Desa perlu memastikan terselenggaranya sejumlah layanan yang dapat diakses oleh kelompok sasaran. Oleh karena itu, Desa perlu melakukan konsolidasi data, meliputi data layanan, data sasaran, data hasil pemantauan terhadap sasaran;
  - c. fasilitasi pemantauan layanan dan kelompok sasaran untuk mendapatkan layanan secara lengkap;
  - d. fasilitasi pelaksanaan rembuk stunting desa sebagai para Musyawarah Desa untuk membahas isu yang diperoleh dari hasil pendataan dan pemantauan yang kemudian dirumuskan menjadi usulan kegiatan terkait percepatan penurunan stunting di Desa yang akan disampaikan ke musyawarah perencanaan pembangunan Desa;
  - e. fasilitasi pelaksanaan rapat dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan konvergensi percepatan penurunan stunting di Desa;
  - f. pemberian insentif bagi kader pembangunan manusia. kader pos pelayanan terpadu (posyandu). pendidik pendidikan anak usia dini dan kader Desa lainnya yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Keputusan Kepala Desa yang khusus untuk menangani percepatan penurunan stunting di Desa; dan
  - g. penyediaan fasilitas/alat bantu kerja bagi kader yang mendukung pelaksanaan percepatan stunting di Desa untuk kader sesuai kewenangan Desa.
5. Penanganan intervensi stunting berskala lokal Desa dapat diintegrasikan di dalam kegiatan lain yang beririsan dengan stunting, seperti ketahanan pangan dan kemiskinan ekstrem.

- D. Fokus penggunaan Dana Desa untuk program sektor prioritas di Desa melalui bantuan permodalan BUM Desa/BUM Desa bersama
1. Penyertaan modal Desa yang dilakukan untuk modal awal pendirian BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama dilaksanakan oleh Desa yang belum mendirikan BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama.
  2. Penyertaan modal Desa yang dilakukan untuk penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama meliputi :
    - a. pengembangan kegiatan usaha BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama;
    - b. penguatan struktur permodalan dan peningkatan kapasitas usaha; dan/atau
    - c. penugasan Desa kepada BUM Desa/BUM Desa bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu berdasarkan hasil Musyawarah Desa.
  3. Pengembangan kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama difokuskan untuk pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan. meliputi:
    - a. pengelolaan hutan Desa;
    - b. pengelolaan usaha hutan sosial;
    - c. pengelolaan hutan adat;
    - d. pengelolaan air minum;
    - e. pengembangan produk pertanian, perkebunan dan/atau peternakan;
    - f. pengembangan produk perikanan (pembenihan, pengasapan, penggaraman, perebusan);
    - g. pengembangan sarana produksi pemasaran dan distribusi produk;
    - h. pengembangan Desa wisata; dan
    - i. pengembangan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama lainnya yang sesuai potensi dan kewenangan Desa.

E. Dana Operasional Pemerintah Desa Dana Desa dapat digunakan untuk dana operasional pemerintah Desa paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dengan tetap memperhatikan kewenangan Desa. Dana operasional pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa dan diberikan setiap bulan. Kepala Desa dalam Penggunaan dana operasional pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa harus memperhatikan aspek transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dan laporan pertanggungjawaban yang disertai alat bukti yang sah untuk menjaga akuntabilitas serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan Desa, Dana operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa meliputi kegiatan :

1. Koordinasi Dana operasional pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa dapat digunakan untuk kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat dalam rangka membangun keharmonisan hubungan koordinasi serta kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa, meliputi :
  - a. biaya komunikasi Pemerintah Desa, seperti pulsa dan kuota internet;
  - b. kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka koordinasi yang diselenggarakan di Desa; dan
  - c. biaya transportasi dari Desa ke kabupaten induk dalam rangka koordinasi, seperti desa di daerah kepulauan dan pegunungan.
2. Penanggulangan kerawanan sosial masyarakat Dana operasional pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa dapat digunakan untuk kegiatan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan karena :
  - a. kemiskinan/kesusahan/musibah dan/atau keterbatasan dana, meliputi:
    - 1) biaya transportasi masyarakat Desa yang membutuhkan akses darurat kepada layanan kesehatan yang berjarak jauh dari Desa; dan

- 2) bantuan pemulasaran jenazah bagi masyarakat miskin ekstrem seperti kain kafan dan peti jenazah.
- b. konflik social, meliputi :
- 1) biaya operasional untuk mediasi konflik sosial di Desa seperti biaya transportasi dan konsumsi forum mediasi;
  - 2) biaya operasional untuk menjamin keamanan dan ketertiban di Desa seperti biaya transportasi dan konsumsi; dan
  - 3) penyelenggaraan forum lintas kelompok budaya dan agama sebagai upaya pencegahan konflik sosial seperti pembiayaan konsumsi forum.
- c. bencana yang menimpa masyarakat Desa, meliputi :
- 1) bantuan logistik bagi masyarakat Desa yang menjadi korban bencana;
  - 2) biaya transportasi Kepala Desa dalam merespon bencana di Desa yang belum mendapat intervensi dari supradesa; dan
  - 3) kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial.
3. Kegiatan khusus lainnya
- Dana operasional pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan di luar kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, antara lain :
- a. kegiatan promosi, meliputi :
- 1) promosi produk unggulan Desa; dan
  - 2) promosi Desa berbasis digital.
- b. Protokoler, meliputi :
- 1) penyelenggaraan upacara kedinasan di Desa; dan
  - 2) operasional penyambutan tamu dari Pemerintah Pusat/Provinsi/Daerah yang berkunjung ke Desa.
- c. pemberian untuk masyarakat yang berprestasi, khususnya yang berasal dari keluarga miskin di Desa, meliputi :
- 1) bantuan seragam;
  - 2) perlengkapan sekolah;
  - 3) piagam atau plakat apresiasi;

- d. kegiatan olahraga, sosial, seni, budaya, keagamaan, meliputi :
- 1) perlengkapan olahraga untuk karang taruna;
  - 2) penyelenggaraan acara kesenian di Desa;
  - 3) penyelenggaraan acara adat di Desa; dan
  - 4) penyelenggaraan acara keagamaan di Desa seperti pengajian.
- e. penguatan rasa kebangsaan dan kesatuan, seperti penyelenggaraan lomba peringatan hari nasional seperti hari kemerdekaan Indonesia, hari pahlawan, hari kebangkitan nasional dan peringatan hari nasional lainnya;
- f. pemberian apresiasi kepada orang dan/atau masyarakat yang membantu tugas Pemerintah Desa, meliputi :
- 1) piagam atau plakat apresiasi; dan
  - 2) penyelenggaraan acara apresiasi bagi tokoh berjasa di Desa.

pemberian apresiasi yang bersumber dari dana operasional pemerintah Desa bagi masyarakat Desa berprestasi atau yang membantu tugas Pemerintah Desa harus berupa barang (nontunai).

Dana operasional pemerintah Desa tidak dapat digunakan untuk :

1. membayar honorarium pemerintah Desa; dan
2. perjalanan dinas pemerintah Desa (penginapan, transportasi dan uang harian);
3. bantuan biaya perawatan medis masyarakat miskin di Desa, diarahkan untuk dapat memanfaatkan skema jaminan kesehatan nasional dan Pemerintah Desa diharapkan dapat mendorong masyarakat miskin di Desa untuk dapat terdaftar sebagai peserta penerima bantuan iuran dalam program jaminan sosial kesehatan.

## F. HAL KHUSUS LAINNYA

Dalam rangka mendukung dan mempercepat Pembangunan Daerah yang tertuang dalam RPJPD Kabupaten Probolinggo, maka penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 wajib menganggarkan hal-hal sebagai berikut :

No.	PRIORITAS KEGIATAN SESUAI PERMENDES PDTT	PRIORITAS KEGIATAN KABUPATEN PROBOLINGGO
1.	Penanganan Kemiskinan Ekstrim	<p>Bantuan Rehab Rumah Tidak Layak Huni terutama kemiskinan (RTLH) sebesar Rp. 17.500.000.-/unit ekstrem (dengan RAB Lengkap) minimal 3 unit dengan mempertimbangkan basis data rumah tidak layak huni yang dikeluarkan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan atau Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial dan data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrim (P3KE)</p> <p>Musyawarah Desa Pemutakhiran Data Kemiskinan dengan Juknis yang dikeluarkan Dinas Sosial Kabupaten Probolinggo</p>
2.	Penanganan anak tidak sekolah	penanganan anak tidak sekolah untuk warga miskin seperti pelatihan keterampilan, pelatihan seni dan budaya melalui gerakan kembali bersekolah (pendidikan kesetaraan 1 desa 1 Kelompok Belajar).
3.	Pengelolaan Lingkungan	pengelolaan sampah terpadu dan berwawasan lingkungan melalui bank sampah desa, gerobak sampah, kendaraan pengangkut sampah, mesin pengolah sampah

		pengelolaan limbah rumah tangga dan industri ramah lingkungan lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa
4.	Pemerintah Desa wajib mempublikasikan berupa Ringkasan APB Desa	Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Tahun sebelumnya, keberhasilan pelaksanaan kegiatan pembangunan melalui media informasi publik dan media sosial desa sebagai tindak lanjut dari pemenuhan penilaian Monitoring Center for Prevention Komisi Pemberantasan Korupsi (MCPKPK). Media informasi publik (media luar/ Banner, media cetak, media online, media elektronik).

Pj. BUPATI PROBOLINGGO

ttd

UGAS IRWANTO