SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 74 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 67 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)

TAHUN ANGGARAN 2020 DI KABUPATEN PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa dalam rangka peningkatan penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) melalui Bantuan langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD) serta tertib administrasi pengelolaan keuangan desa di Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 67 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 2020 di Kabupaten Probolinggo.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
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. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Viruses Desease 2019 (COVID -19) dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. 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;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
14. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 14 Tahun 2020;

15. Peraturan Menteri Keuangan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 156/PMK.07/2020;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPDaerah) Kabupaten Probolinggo Tahun 2005-2025;
17. 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;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 13 Tahun 2008 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 9 Tahun 2017 tentang Desa;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMDaerah) Kabupaten Probolinggo Tahun 2018-2023;
21. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 41 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Probolinggo;
22. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 101 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Probolinggo;
23. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 27 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) serta Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa;
24. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 39 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun Anggaran 2020;

25. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 42 Tahun 2019 tentang Standar Harga Satuan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Probolinggo Tahun Anggaran 2020;
26. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 67 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan AnggaranPendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 2020 di Kabupaten Probolinggo sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 48 Tahun 2020.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO NOMOR 67 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDESA) TAHUN ANGGARAN 2020 DI KABUPATEN PROBOLINGGO.

Pasal I

Ketentuan BAB II Pasal 2 dalam Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 67 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 2020 di Kabupaten Probolinggo sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 48 Tahun 2020, diubah dan harus dibaca sebagai berikut :

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATANDAN BELANJA DESA

Pasal 2

(1) Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020, meliputi :
    a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa, RKP Desa dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa;
    b. prinsip penyusunan APBDesa;
    c. kebijakan penyusunan APBDesa;
    d. teknis penyusunan APBDesa;
    e. contoh-contoh prioritas penggunaan Dana Desa;
    f. hal-hal khusus lainnya.

(2) Teknis penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dengan menambahkan ketentuan terkait penanganan penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD) di Desa yang telah berdampak bagi kehidupan sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat.

(3) Uraian Pedoman Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal II

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 16 Nopember 2020

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 16 Nopember 2020

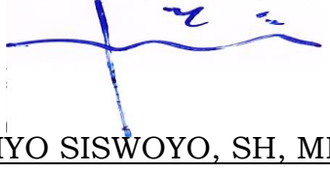
SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH
Pembina Utama Madya
NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2020 NOMOR 74 SERI G

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



PRIYO SISWOYO, SH, MH
Pembina
NIP. 19680412 199103 1 025

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL :

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

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

Sejalan dengan upaya pencapaian tersebut sebagai sasaran prioritas pembangunan daerah, Pemerintah Desa dalam merancang RPJMDesa harus

mengacu pada RPJMDaerah. Sinkronisasi tahunan RPJMDesa dengan RPJMDaerah dapat dilakukan melalui sinkronisasi capaian sasaran dan target kinerja antara program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKPD Tahun 2020 dengan program dan kegiatan dalam RKPDesa Tahun 2020 dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan desa.

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

1. Berakhlak Mulia : Keadaan dimana masyarakat Kabupaten Probolinggo menjadi suatu masyarakat yang memiliki kehidupan yang berperilaku, bersikap dan memiliki perbuatan yang sopan dana santun dalam keragaman masyarakat.
2. Sejahtera : Keadaan dimana masyarakat Kabupaten Probolinggo dalam keadaan yang makmur, sehat dan damai antar sesama dan dalam kebergaman masyarakat. Kadaan makmur dapat diartikan juga sebagai sebagai terwujudnya keutuhan kelestarian lingkungan, sehat dan damai antar sesama dan dalam keberaga-man masyarakat.
3. Berkeadilan : Mengandung arti bahwa pencapaian kesejahteraan adalah dimana keadaan masyarakatnya menyeluruh, tidak terjadi kesenjangan dengan berdasar kepada penanggulangan masalah-masalah yang dimiliki masyarakat Kabupaten Probolinggo sehingga menghilangkan diskriminasi dalam berbagai aspek dikalangan masyarakat.
4. Berdaya Saing : Keadaan dimana masyarakat Kabupaten Probolinggo memiliki tingkat produktifitas sehingga berkesanggupan atau berkemampuan untuk bersaing dalam menghasilkan output tertentu.

Program-program pembangunan difokuskan untuk mempercepat penyediaan sarana dan prasarana pendukung kawasan strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Probolinggo. Dengan adanya infrastruktur kawasan maupun pendukung perekonomian, maka produktifitas tanaman pangan dapat lebih dioptimalkan. Ketersediaan bahan

baku pangan yang didukung dengan kemampuan sumber daya manusia, inovasi serta teknologi sebagaimana telah dibangun pada tahun sebelumnya, dapat berperan meningkatkan produk serta diverifikasi olahan pangan.

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

B. Prinsip Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

C. Kebijakan Penyusunan APBDesa

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

a. Pengelolaan PADesa yang merupakan sumber pendapatan desa ditetapkan dengan Peraturan Desa dan diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa. Dalam proses penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari PADesa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
   1) Kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun 2020dan realisasi penerimaan PADesa tahun sebelumnya serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait khususnya dalam pelaksanaan dan penentuan harga sewa tanah kas desa;
   2) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PADesa pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat;
   3) Penerimaan desa dari sewa tanah kas desa, agar mencantumkan luasan, lokasi;
   4) Dalam rangka pengawasan terhadap sumber-sumber pendapatan Desa, maka sebelum dilaksanakan sewa/lelang tahunan terhadap tanah kas desa maka Kepala Desa terlebih dahulu meminta persetujuan kepada BPD terhadap lokasi dan harga dasar sewa/lelang tanah kas desa yang akan disewakan. Pengaturan tentang lelang tanah kas desa diatur dalam Peraturan Kepala Desa yang memuat mekanisme lelang, panitia lelang,jumlah, ukuran dan lokasi;
   5) Swadaya masyarakat yang berupa uang dilaksanakan melalui rekening kas desa dan dicatat sebagai pendapatan asli desa. Yang dimaksud swadaya masyarakat adalah kegiatan/pembangunan untuk kepentingan masyarakat yang berdasarkan tenaga/kekuatan masyarakat secara keseluruhan;
   6) Partisipasi masyarakat yang berupa uang dan dilaksanakan melalui rekening kas desa dicatat sebagai pendapatan asli desa. Yang dimaksud partisipasi masyarakat adalah kegiatan/pembangunan untuk kepentingan masyarakat yang sebagian biayanya berasal dari masyarakat;

7) Penetapan besaran tarif dalam peraturan desa tentang pungutan Pasar desa/kios desa, bangunan desa, obyek rekreasi/wisata desa, pemandian umum desa, hutan Desa, tempat pemancingan milik desa dan kekayaan desa lainnya serta Peraturan Desa tentang pendapatan desa lainnya agar disesuaikan dengan jasa pelayanan yang diberikan serta memperhatikan ekonomi dan kemampuan masyarakat;
8) Pemerintah Desa agar secara konsisten tidak melaksanakan pungutan yang melanggar ketentuan perundang-undangan;
9) Pemerintah Desa agar memperhatikan IDM (Indeks Desa Membangun) dalam menyusun APBDesa untuk meningkatkan status Desa;
10) Desa yang mendapatkan alokasi afirmasi wajib mempergunakan alokasi afirmasi untuk kegiatan penanggulangan kemiskinan;
11) Kegiatan akselerasi ekonomi keluarga dan padat karya tunai dilakukan secara swakelola oleh Desa dengan mendayagunakan sumberdaya alam, teknologi tepat guna, inovasi dan sumberdaya manusia di Desa.

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

   Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran sesuai dengan criteria yang ada dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
c. Pembangunan sarana dan prasarana desa dibangun di tanah kas desa/aset desa;
d. Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan APBDesa menghasilkan SILPA Tahun berjalan positif, maka Pemerintah Desa memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan;
e. Dalam hal SILTAP yang tidak terserap terkait dengan adanya Perangkat Desa yang kosong maka anggarannya tidak dapat dialihkan untuk kegiatan-kegiatan lain selain penambahan SILTAP dan tunjangan.

f. Standar Biaya

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

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

1. Belanja Pegawai

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

a. Siltap Kades dan Perangkat Desa

Satuan Siltap Kades dan Perangkat Desa (orang/bulan)

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

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

b. Tunjangan BPD

SatuanTunjangan BPD (orang/bulan)

No	URAIAN	DesaMandiri	DesaMaju	Desa Berkembang	Desa Tertinggal
1	Ketua	375.000,-	350.000,-	325.000,-	300.000,-

2	Sekretaris	325.000,-	300.000,-	275.000,-	250.000,-
3	Anggota	225.000,-	200.000,-	175.000,-	150.000,-

c. Insentif RT/RW

Satuan biaya operasional RT/RW (orang/tahun)

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

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

2. Belanja Barang dan Jasa

a. Belanja Jasa Honorarium

1) Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)

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

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

2) Kaur dan Kasi, bertindak sebagai Pelaksana Kegiatan anggaran sesuai dengan bidangnya.

3) Kaur keuangan yang melaksanakan fungsi kebendaharaan.

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

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

Pembentukan dan besarnya Tim Pelaksana Kegiatan harus berpedoman Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 dan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 65 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa Kabupaten Probolinggo.

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

3) Honorarium Tim/Panitia Pelaksanaan Kegiatan

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

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

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

4) Honorarium Operator

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

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

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

5) Honorarium Tenaga Kearsipan dan Tenaga Perpustakaan

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

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

6) Satuan Biaya Uang Lembur Dan Uang Makan Lembur

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

Dalam pelaksanaan lembur berlaku ketentuan sebagai berikut:

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

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

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

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

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

b. Belanja Perjalanan Dinas

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

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

1) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota

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

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

N0	ASAL	Dari Probolinggo (km)	Dari Kraksaan (km)	Keterangan
1	- Sumberasih	16	66	
2	- Wonomerto – Pasar	30	80	
3	- Wonomerto – Sukapura	58	108	
4	- Sukapura – Ngadisari	68	118	
5	- Tongas	28	78	
6	- Lumbang	56	106	
7	- Lumbang – Sukapura	72	122	
8	- Lumbang – Ngadisari	104	154	
9	- Wonoasih – Bantaran	36	86	
10	- Bantaran – Kuripan	35	85	
11	- Kuripan – Sumber	46	96	
12	- Tegalsiwalan	30	80	
13	- Leces	24	74	
14	- Leces - Banyuanyar	44	94	
15	- Banyuanyar - Condong	58	12	
16	- Condong - Krucil	96	46	

17	- Condong - Tiris	100	50	
18	- Gending	24	26	
19	- Maron	44	10	
20	- Pajarakan	42	12	
21	- Pajarakan - Condong	66	16	
22	- Kraksaan	50	-	
23	- Kraksaan - Krejengan	62	12	
24	- Krejengan - Gading	74	24	
25	- Krejengan - Condong	88	38	
26	- Kraksaan - Paiton	76	26	
27	- Paiton - Kotaanyar	82	32	
28	- Kotaanyar - Pakuniran	106	56	
29	- Pakuniran - Gading	130	80	
30	- Kraksaan – Besuk	68	18	
31	- Besuk – Pakuniran	82	32	
32	- Besuk - Pakuniran - Gading	102	52	

2) Belanja Perjalanan Dinas Luar Wilayah Kabupaten :

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

a). Biaya Transportasi Luar Wilayah Kabupaten

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

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

serta biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya. Biaya penginapan dimaksud dibayarkan secara riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

b). Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Wilayah Kabupaten

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

d. Belanja Operasional Perkantoran

1. Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

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

2. Honorarium Narasumber

a. Honorarium Narasumber

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

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

b. Honorarium Petugas Pendukung dan Peserta Kegiatan

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

2). Honorarium Rohaniawan.

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

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

3). Honor untuk kader

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

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

4). Besaran Honorarium kader Lembaga Desa yang disahkan dengan Keputusan Kepala Desa, honor kader dimaksud adalah kader yang belum mendapat bantuan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.

5). Honor Guru PAUD bagi Desa yang belum mendapat bantuan dari dinas terkait @ Rp.200.000,-

6). Uang Saku Rapat di Dalam Kantor (Biaya kepesertaan).
Uang Saku Rapat di dalam Kantor merupakan kompensasi bagi seseorang yang menjadi peserta rapat yang dilaksanakan dalam kantor atau di luar kantor. Uang saku rapat di dalam kantor dapat dibayarkan sepanjang rapat tersebut memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a). Dihadiri peserta dari lintas Desa/masyarakat;
   b). Dilaksanakan minimal 3 (tiga) jam pada hari kerja;
   c). Tidak diberikan uang lembur dan makan lembur.

7). Uang Saku untuk mengikuti Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimtek/Workshop atau kegiatan sejenis diberikan kepada yang diberi tugas untuk mengikuti

kegiatan dimaksud berdasarkan surat penugasan pejabat yang berwenang. Untuk pemberian uang saku tidak dapat diberikan ketika sudah mendapatkan uang harian perjalanan dinas.

Besaran Honorarium sebagaiberikut :

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

e. Belanja Pemeliharaan

1. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas

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

2. Belanja Pemeliharaan Peralatan

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

D. Teknis Penyusunan APBDesa

1. Waktu dan Tahapan Penyusunan APBDesa

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

a. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati.
b. Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
c. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
d. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana disampaikan oleh KepalaDesa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
e. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling

lambat bulan Oktober tahun berjalan.

f. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya. Pelaksanaan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dimaksud ditetapkan melalui Peraturan Kepala Desa.
g. Dalam hal BPD bersama Kepala Desa telah menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Kepala Desa melalui Sekretaris Desa menyiapkan rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APBDesa.
h. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
i. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
j. Apabila hasil evaluasi belum dapat diterbitkan dalam jangka waktu dimaksud, rancangan peraturan desa tentang APBDesa berlaku dengan sendirinya.

k. Dalam hal hasil evaluasi menyatakan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKP Desa, Kepala Desa dapat menetapkan menjadi Peraturan Desa.
l. Dalam hal hasil evaluasi menyatakan ketidak sesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKP Desa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
m. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Camat.
n. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
o. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu

APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

p. Dalam hal Pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

2. Substansi APBDesa

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

a. Pendapatan Desa

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

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

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

b) Pendapatan Transfer, terdiri dari :

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

1) Dana Desa

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

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana 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 perseratus) dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten. Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah tahun 2020 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Alokasi Dana Desa (ADD)

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

4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi

Merupakan pendapatan bagi desa yang mendapat bantuan keuangan dari PemerintahProvinsiJawa Timur Tahun2020 terdiri :

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

5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.

Bantuan Keuangan dari Kabupaten Probolinggomeliputi:

a. Bantuan keuangan untuk peningkatan sarana prasarana desa di *refocusing* dengan memasukkan kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) yang memiliki nilai Upah Tenaga Kerja sebesar minimal 30% dari pagu kegiatan;

b. Bantuan keuangan lainnya.

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

c. Pendapatan Lain-lain, terdiri dari :
   1. Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa;
   2. Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang Berlokasi di Desa;

3. Penerimaan dari Hibah dan dan Sumbangan dari Pihak Ketiga;
4. Koreksi Belanja Tahun Anggaran Sebelumnya yang Mengakibatkan Penerimaan di Kas Desa pada Tahun Anggaran Berjalan;
5. Bunga Bank; dan
6. Pendapatan Lain Desa yang Sah.

b. Belanja Desa

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

1) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang :
   a) Penyelenggaraan pemerintahan Desa;
   b) pelaksanaan pembangunan Desa;
   c) pembinaan kemasyarakatan Desa;
   d) pemberdayaan masyarakat Desa; dan
   e) penanggulanganbencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada poin 1) dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Klasifikasi sub bidang dan kegiatan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan :
   a. paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
   b. paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk :
      - penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
      - operasional pemerintahan Desa;
      - tunjangan dan operasional Badan PermusyawaratanDesa; dan
      - insentif rukun tetangga dan rukun warga.
4) Perhitungan belanja Desa sebagaimana dimaksud pada poin 1) diluar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok

dan Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten yang bersifat khusus.

5) Hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada poin 2) dapat digunakan untuk tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa selain penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa.

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 (*on farm/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 (*on farm/offfarm*) 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 2020, maka perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

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

   Belanja pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa. Penentuanbesaran SILTAP berpedoman pada

ketentuanperaturanperundang-undangan yang berlaku.Pembayaran jaminan sosial bagi kepaladesa dan perangkatdesa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran desa, penganggaran tunjanganbagi kepala desadanperangkat desa harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta sesuai dengan kemampuan keuangan desa.

f. Belanja Barang/Jasa

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

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

g. Belanja Modal

1) Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDesa Tahun Anggaran 2020 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
2) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
3) Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan.

4) Dalam menetapkan anggaran untuk pengadaan barang inventaris agar dilakukan secara selektif sesuai kebutuhan masing-masing. Oleh karena itu sebelum merencanakan anggaran terlebih dahulu dilakukan evaluasi dan pengkajian terhadap barang-barang inventaris yang tersedia baikdari segi kondisi maupun umur ekonomisnya.

h. Belanja Kegiatan Penanggulangan bencana

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, paling sedikitberupa :
   - Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19)*;*
   - Pandemi flu burung;
   - Wabah penyakit Cholera; dan/atau
   - Penyakit menular lainnya.
2) Penanganan dampak pandemi COVID-19 sebagaimana dimaksud pada poin 1) dapat berupa BLT-Dana Desa kepada keluarga miskin di Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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.
4) Dalam hal ditemukan keluarga miskin sebagaimana dimaksud pada poin 3) tidak masuk dalam data terpadu kesejahteraan sosial, tetap menerima BLT Dana Desa.
5) Data penerima BLT Dana Desa sebagaimana dimaksud pada poin 4) 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 di luar kendali pemerintah Desa.

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial. Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat. Sedangkan, kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

c. Pembiayaan Desa

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

a) Penerimaan Pembiayaan Desa.

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

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

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

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

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

b) Pengeluaran Pembiayaan Desa

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

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

2. Penyertaan modal pemerintah desa pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUMDesa berdasarkan analisa kelayakanusaha yang dibuat olehpengurusBUMDesa.

E. CONTOH-CONTOH PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2020

1. PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA DENGAN POLA PADAT KARYA TUNAI DESA

Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai padat karyatunai di Desa. Padat karyatunai di Desa merupakan kegiatan pemberdayaan keluarga miskin, pengangguran, dan keluarga dengan balita gizi buruk yangbersifat produktif berdasarkan pemanfaatan sumber daya alam, tenagakerja, dan teknologi lokal dalam rangka mengurangi kemiskinan, meningkatkan pendapatan dan menurunkan angka stunting.

1. Padat Karya Tunai Desa
   a. diprioritaskan bagi:
      1. anggota keluarga miskin;

2. terdampak bencana alam dan non alam;
3. penganggur;
4. setengah penganggur; dan
5. anggota keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau

b. kekurangan gizikronis (stunting);
c. memberikan kesempatan kerja sementara;
d. menciptakan kegiatan yang berdampak pada peningkatan pendapatan tanpa sepenuhnya menggantikan pekerjaan yang lama;
e. mekanisme dalam penentuan upah dan pembagian upah dibangun secara partisipatif dalam musyawarah Desa;
f. berdasarkan rencana kerja yang disusun sendiri oleh Desa sesuai dengan kebutuhan lokal; dan
g. difokuskan pada pembangunan sarana prasarana perdesaan atau pendayagunaan sumberdaya alam secara lestari berbasis pemberdayaan masyarakat.

2. Manfaat Padat Karya Tunai Desa
   a. menyediakan lapangan kerja bagi penganggur, setengah penganggur, keluarga miskin, dan keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau
   b. kekurangan gizi kronis (*stunting);*
   c. menguatkan rasa kebersamaan, keswadayaan, gotong-royong dan partisipasi masyarakat; mengelola potensi sumberdaya lokal secara optimal;
   d. meningkatkan produktivitas, pendapatan dan daya beli masyarakat Desa; dan
   e. mengurangi jumlah penganggur, setengah penganggur, keluarga miskin dan keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (*stunting).*
3. Dampak
   a. terjangkaunya (*aksesibilitas*) masyarakat Desa terhadap pelayanan dasar dan kegiatan sosial-ekonomi;
   b. turunnya tingkat kemiskinan perdesaan;
   c. turunnya tingkat pengangguran perdesaan;
   d. turunnya jumlah balita kurang gizi di perdesaan; dan
   e. turunnya arus migrasi dan urbanisasi.
4. Sifat kegiatan Padat Karya Tunai Desa
   a. Swakelola:

1. kegiatan padat karya tunai di Desa dilaksanakan melalui mekanisme swakelola dan tidakkontraktual;
2. Sub kegiatan untuk penyediaan barang dan jasa yang tidak dapatdipenuhi Desa dapat dipenuhi melalui kontrak sederhana denganpenyedia barang dan/atau jasa.

b. Mengutamakan tenaga kerja dan material lokal Desa yang berasal dariDesa setempat, sehingga mampu menyerap tenaga kerja lokal danmeningkatkan pendapatan masyarakat Desa.
c. Upah tenaga kerja dibayarkan secara langsung secara harian, dan jika tidak memungkinkan maka dibayarkan secara mingguan.

5. Contoh-contoh kegiatan pembangunan Desa yang menyerap tenaga kerja/padat karya dalam jumlah besar:
   a. rehabilitasi irigasi Desa;
   b. rehabilitasi saluran pengering/drainase Desa;
   c. pembersihan daerah aliran sungai;
   d. pembangunan jalan rabat beton;
   e. pembangunan tembok penahan tanah/talud;
   f. pembangunan embung Desa;
   g. penanaman hutan Desa;
   h. penghijauan lereng pegunungan;
   i. Pembasmian hama tikus;

2. PENCEGAHAN DAN PENANGANAN BENCANA ALAM DAN NON ALAM

I. Bencana Alam

Beberapa wilayah di Kabupaten Probolinggo termasuk wilayah rawan bencana alam seperti : gunung meletus, banjir, banjir rob, maupun longsor, angin putting beliung, kekeringan dan bencana lainnya. Masalah yang sering muncul adalah bahwa masyarakat Desa belum/tidak cukup pengetahuan dalam menghadapi maupun menanggulangi bencana tersebut. Akibatnya, masyarakat Desa mengalami kerugian baik itun yawa, materi maupun kerugian in materiil. Penggunaan Dana Desa dapat digunakan untuk penanggulangan bencana alam.Salah satu contohnya adalah Desa yang rawan bencana

tanah longsor dapat menggunakan Dana Desa untuk membiayai kegiatan-kegiatan antara lain:

a. Pencegahan Bencana melalui peringatan dini (*early warning system*) yaitu:
   1. pembuatan tanda khusus pada daerah rawan longsor lahan;
   2. pembuatan atau memperbarui peta-peta wilayah Desa yang rawan tanah longsor;
   3. pembuatan tanda khusus batasan lahan yang boleh dijadikan permukiman;
   4. pembuatan tanda larangan pemotongan lereng tebing;
   5. melakukan reboisasi pada hutan yang pada saat ini dalam keadaangundul, menanam pohon-pohon penyangga dan melakukan penghijauan pada lahan-lahan terbuka;
   6. membuat terasering atau sengkedan pada lahan yang memiliki kemiringan yang relatif curam;
   7. membuat saluran pembuangan air menurut bentuk permukaan tanah;
   8. membuat dan/atau mengadakan sarana prasarana tandaperingatan jika ada gejala–gejala bencana tanah longsor; dan
   9. pelatihan masyarakat Desa untuk mampu menyelamatkan diri jikaterjadi bencana tanah longsor.

b. Pemulihan setelah terjadinya bencana tanah longsor, antara lain:
   1. pembangunan tempat-tempat penampungan sementara bagian para pengungsi seperti tenda-tenda darurat;
   2. menyediakan dapur-dapur umum;
   3. menyediakan sarana-prasarana kesehatan dan air bersih; dan
   4. penanganan trauma pasca bencana bagi para korban.

II. Bencana Non Alam

Bencana non alam yang berupa pandemi *Corona Virus Disease* (COVID-19) dapat menggunakan Dana Desa dengan beberapa kegiatan sebagai berikut :

Membentuk Relawan Desa Lawan COVID-19 dengan struktur sebagai berikut :

1. Struktur Relawan Desa Lawan COVID-19

   Ketua : Kepala Desa

   Wakil : Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

   Anggota : a. Perangkat Desa

   b. Anggota BPD

c. Kepala Dusun atau yang setara;
d. Ketua RW;
e. Ketua RT;
f. Pendamping Lokal Desa;
g. Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH);
h. Pendamping Desa Sehat;
i. Pendamping lainnya yang berdomisili di Desa;
j. Bidan Desa
k. Tokoh Agama;
l. Tokoh Adat;
m. Tokoh Masyarakat;
n. Karang Taruna;
o. PKK;dan
p. Kader Penggerak Masyarakat Desa (KPMD).

Mitra : a. Babinkamtibmas;
b. Babinsa; dan
c. Pendamping Desa.

2. Tugas Relawan Desa Lawan COVID-19 :

a. melakukan edukasi melalui sosialisasi yang tepat dengan menjelaskan perihal informasi terkait dengan *Corona Virus Disease* (COVID-19) baik gejala, cara penularan, maupun langkah-langkah pencegahannnya.

b. mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, balita, serta orang yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya, serta mendata keluarga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengamanan sosial dari pemerintah pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima;
c. mengidentifikasi fasilitas-fasilitas Desa yang bisa dijadikan sebagairuang isolasi

d. melakukan penyemprotan disinfektan menyediakan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*) ditempatumum.
e. menyediakan alat kesehatan untuk deteksi dini, perlindungan, sertapencegahanpenyebaran wabah dan penularan *Corona Virus Disease* (COVID-19);
f. menyediakan informasi penting terkait dengan penanganan COVID-19 seperti nomor telepon rumah sakit rujukan, nomor teleponambulan, dan lain-lain;
g. melakukan deteksi dini penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19), dengan memantau pergerakan masyarakat melalui :
    1. Pencatatan tamu yang masuk ke Desa;
    2. Pencatatan keluar masuk warga desa setempat ke daerah lain;
    3. Pendataan warga desa yang baru datang dari rantau, sepertiburuh migran dan warga yang bekerja di kota-kota besar; dan
    4. Pemantauan perkembangan Orang Dalam Pantauan (ODP) danPasien Dalam Pantauan (PDP) *Corona Virus Disease* (COVID-19).
    5. Mendirikan Pos Jaga Gerbang Desa (24 Jam);
    6. Memastikan tidak ada kegiatan warga berkumpul dan/ataukerumunan banyak orang, seperti pengajian, pernikahan, tontonandan hiburan massal, dan hajatan atau kegiatan serupa lainnya.

3. Penanganan *Corona Virus Disease* (COVID-19) :
    a. bekerja sama dengan rumah sakit rujukan atau puskesmas setempat;
    b. penyiapan ruang isolasi di Desa;
    c. merekomendasikan kepada warga yang pulang dari daerah terdampak *Corona Virus Disease* (COVID-19) untuk mengisolasikan diri;

d. membantu menyiapkan logistik kepada warga yang masuk ruang isolasi;
e. menghubungi petugas medis dan/atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) untuk langkah untuk tindak lanjut berikutnya terhadap warga yang masuk ruang isolasi.

4. Senantiasa melakukan koordinasi secara intensif dengan Pemerintah Kabupaten/Kota c.q Dinas Kesehatan dan/atau Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa atau sebutan lain serta Badan Penanggulangan Bencana Daerah(BPBD).

III. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-Dana Desa)

1. Sasaran penerima Bantuan Langsung Tunai (BLT) adalah keluarga miskin non PKH/Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) antara lain :
   a. Kehilangan mata pencaharian;
   b. Belum terdata (*exclusion error*); dan
   c. Mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis.
2. Mekanisme Pendataan
   a. Melakukan pendataan dilakukan oleh Relawan Desa lawan COVID-19;
   b. Pendataan terfokus mulai dari RT, RW dan Desa;
   c. Hasil pendataan sasaran keuarga miskin dilakukan musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil dilaksanakan dengan agenda tunggal, yaitu validasi dan finalisasi data;
   d. Legalitas dokumen hasil pendataan ditandatangani oleh Kepala Desa; dan
   e. Dokumen hasil pendataan diverifikasi desa, oleh Kepala Desa dilaporkan kepada Bupati melalui Camat dan dapat dilaksakan kegiatan kegiatan BLT-Dana Desa dalam waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja per tanggal diterima di Kecamatan.

3. Metode dan Mekanisme Penyaluran
   a. metode perhitungan penetapan jumlah penerima manfaat BLT Dana Desa mengikuti rumus :
      1. Desa penerima Dana Desa kurang dari Rp. 800.000.000,- (delapan ratus juta rupiah) mengalokasikan BLT-Dana Desa

maksimal sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah Dana Desa.

2. Desa penerima Dana Desa Rp. 800.000.000,- (delapan ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 1.200.000.000,- (satu miliar dua ratus juta rupiah) mengalokasikan BLT-Dana Desa maksimal sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Dana Desa.
3. Desa penerima Dana Desa lebih dari Rp 1.200.000.000,- (satu miliar dua ratus juta rupiah) mengalokasikan BLT-Dana Desa maksimal sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari jumlah Dana Desa.
4. Khusus desa yang jumlah keluarga miskin lebih besar dari anggaran yang dialokasikan dapat menambah alokasi setelah mendapat persetujuan Pemerintah Daerah.

b. penyaluran dilaksanakan oleh pemerintah desa dengan metode non tunai (*cash less*) setiap bulan dengan tetap dan harus memperhatikan protokol kesehatan yaitu menjaga jarak *(physical distancing)*, menghindari kerumunan, dan memakai masker.

4. Jangka waktu dan besaran pemberian BLT-Dana Desa :

a. masa penyaluran BLT-Dana Desa 9 (sembilan) bulan terhitung sejak April 2020 ;
b. besaran BLT-Dana Desa per bulan sebesar Rp 600.000,- (enam ratus ribu rupiah) per keluarga untuk 3 (tiga) bulan pertama (April, Mei dan Juni);
c. besaran BLT-Dana Desa per bulan sebesar Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per keluarga untuk 3 (tiga) bulan berikutnya (Juli, Agustus dan September);
d. besaran BLT-Dana Desa per bulan sebesar Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per keluarga untuk 3 (tiga) bulan berikutnya (Oktober, Nopember dan Desember);

e. Penyaluran BLT Dana Desa dapat dilaksanakan dengan cara tunai dan non tunai dengan memperhatikan kemampuan dan kondisi geografis dari Desa;
f. Keluarga Penerima Manfaat (KPM) BLT Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf c dan huruf d mengikuti data KPM

sebelumnya kecuali diubah melalui Musyawarah Desa Khusus; dan

g. Berdasarkan penambahan jangka waktu penyaluran sebagimana dimaksud pada poin (a), ketentuan BLT Dana Desa sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) huruf (a) dinyatakan tidak berlaku

5. Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh :
   a. Badan Permusyawaratan Desa;
   b. Camat; dan
   c. Inspektorat Kabupaten.
6. Penanggung jawab penyaluran BLT-Dana Desa adalah Kepala Desa.
7. Mekanisme Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

IV. KEGIATAN TANGGAP DARURAT BENCANA ALAM DAN/ATAU NON ALAM

Bencana alam disebabkan oleh peristiwa alam seperti gempa bumi, *tsunami*, gunung meletus, banjir, kekeringan, dan tanah longsor. Bencana alam bagi masyarakat Desa bukanlah peristiwa yang mudah untuk diperkirakan.

Karenanya, segera setelah terjadi bencana alam dilakukan kegiatan tanggap darurat. Bencana non alam diantaranya adalah penyakit menular ataupenyakit pandemi seperti Corona Virus Disease 2019 (COVID-19). Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan tanggap darurat bencana alam dan/atau non alam sebagai berikut :

1. Kegiatan Tanggap Darurat :
   a. Keadaan Bencana
      1) Pengorganisasian kelompok masyarakat untuk perlindungan dan penyelamatan mandiri.
      2) Pelatihan keterampilan pasca-bencana.
   b. Keadaan Darurat
      1) Menyediakan MCK komunal sederhana.
      2) Pelayanan kesehatan.
      3) Menyiapkan lokasi pengungsian, isolasi dan/atau ruang perawatan korban.

4) Menyediakan konsumsi, serta obat-obatan selama di pengungsian, seperti : minyak angin, minyak telon, obat nyamuk, obat analgesik, obat diare, oralit.

c. Keadaan Mendesak

1) Memberikan pertolongan yang harus segera dilakukan kepada korban sebelum dibawa ketempat rujukan (Puskesmas, Rumah Sakit atau fasilitas kesehatan lainnya. Desa dapat mengadakan : Peralatan Standar Pertolongan Pertama (Kotak PP).
2) Menyediakan lokasi aman sebagai lokasi pengungsian dan menyiapkan peralatan mendesak dalam kondisi darurat di lokasi pengungsian.
3) Penyediaan dapur umum dengan menyediakan lokasi, peralatan dan bahan makanan untuk korban bencana alam.
4) Penyediaan lokasi MCK darurat.
5) Menyediakan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya.
6) Menyiapkan kebutuhan khusus untuk kelompok perempuan, anak-anak, bayi, balita, lansia, kaum difabel dan kelompok rentan lainnya.
7) Menyiapkan dukungan keamanan lokasi terdampak bencana.
8) Menerima dan menyalurkan bantuan.

V. CONTOH LAINNYA

Contoh lainnya seperti yang ada dalam Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2020 beserta Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis yang dikeluarkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Probolinggo.

F. Hal-hal Khusus Lainnya

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

1. Pemutakhiran dan peningkatan indikator Indeks Desa Membangun (IDM);
2. Peningkatan penyelenggaraan PAUD melalui PAUD milik desa (Biaya operasional, peningkatan kapasitas tenaga pendidik, sarana dan prasarana serta honor pendidik dan tenaga pendidikan)
3. Peningkatan ekonomi desa melalui :
   a. Penyertaan modal terhadap BUMDesa sesuai kemampuan keuangan desa dan mekanisme penyaluran harus disertakan proposal dan analisa kelayakan usaha dari pengelola BUMDesa kepada Kepala Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
   b. Pembangunan infrastruktur pendukung peningkatan perekonomian desa.
4. Melakukan pemutakhiran Basis Data Terpadu (BDT) melalui musyawarah desa minimal sebelum bulan Maret dan September.
5. Premi jaminan sosial minimal berupa dua jenis yaitu Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa Non PNS dan Perangkat Desa.
6. Penyediaan anggaran untuk penanggulangan bencana alam, bencana non alam bencana sosial, penanggulangan wabah penyakit, kerusakan sarana dan prasarana dalam rangka kejadian luar biasa/darurat.
7. Optimalisasi Desa Siaga dan atau Rumah Desa Sehat (RDS) dapat menganggarkan meliputi :
   a. Survey mawasdiri/pendataan
   b. Analisis data
   c. Rembug stunting dapat dilakukan sendiri atau menjadi bagian dari Musrenbangdes/Musdes RKPDesa
8. Bantuan Rehab Rumah Tinggal Layak Huni (RTLH) beserta Jamban sebesar Rp. 15.000.000,- dengan mempertimbangkan basis data rumah tidak layak huni yang dikeluarkan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan atau Basis Data Terpadu (BDT) yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial.
9. Pemerintah Desa mempublikasikan berupa Ringkasan APBDesa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun sebelumnya, keberhasilan pelaksanaan kegiatan pembangunan melalui media informasi publik.

MATRIK KELOMPOK DAN KEGIATAN DESA

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

1	2	3
01-4	**Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan,**	

	Keuangan dan Pelaporan	
01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/PembahasanAPBDes (Reguler)	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)	Non Dana Desa
03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDesPerubahan, LPJ dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
05	PengelolaanAdministrasi/ Inventarisasi/PenilaianAsetDesa	Non Dana Desa
06	PenyusunanKebijakanDesa (Perdes/PerkadesselainPerencanaan/Keuangan)	Non Dana Desa
07	PenyusunanLaporanKepalaDesa, LPPDesa dan InformasiKepada Masyarakat	Dana Desa/Non Dana Desa
08	PengembanganSistemInformasiDesa	Dana Desa
09	Koordinasi/Kerjasama PenyelenggaraanPemerintahan& Pembangunan Desa	Non Dana Desa
10	Dukungan&SosialisasiPelaksanaanPilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan& BPD	Non Dana Desa
11	PenyelenggaranLombaantarKewilayahan&PengirimanKontingendlmLomdes	Non Dana Desa
90	Pengangkatan dan PemberhentianPerangkatDesa	Non Dana Desa
91	PenyelenggaraanPemilihanKepalaDesaAntar Waktu	Non Dana Desa
92	PenyusunanDokumen Index DesaMembangun (IDM)	Dana Desa
93	Intensifikasi Pajak dan Retribusi Daerah	BHP&R
01-5	**Sub Bidang Pertanahan**	
01	Sertifikasi Tanah Kas Desa	Non Dana Desa
02	AdministrasiPertanahan (Pendaftaran Tanah dan PemberianRegistrasi Agenda Pertanahan)	Non Dana Desa
03	FasilitasiSertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	Non Dana Desa
04	KegiatanMediasiKonflikPertanahan	Non Dana Desa
05	KegiatanPenyuluhanPertanahan	Non Dana Desa
06	AdministrasiPajakBumi dan Bangunan (PBB)	BHP&R/ Non Dana Desa
07	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Desa	Non Dana Desa
90	Inventarisasi Aset Desa	Non Dana Desa
02	**Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa**	
02-1	**Sub Bidang Pendidikan**	
01	Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaiandll)	Dana Desa/Non Dana Desa
02	DukunganPenyelenggaran PAUD (APE, Sarana PAUD dst)	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat	Dana Desa/Non Dana Desa
1	**2**	**3**
04	Pemeliharaan Sarana PrasaranaPerpustakaan/Taman	Dana Desa/Non Dana

	Bacaan/SanggarBelajar Milik Desa	Desa
05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal	Dana Desa/Non Dana Desa
07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/PrasaranaPerpustakaan/Taman BacaanDesa/ SanggarBelajar Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
08	PengelolaanPerpustakaan Milik Desa (PengadaanBuku, Honor, Taman Baca)	Dana Desa/Non Dana Desa
09	Pengembangan dan PembinaanSanggarSeni dan Belajar	Dana Desa/Non Dana Desa
10	Dukungan Pendidikan bagiSiswa Miskin/Berprestasi	Dana Desa/Non Dana Desa
02-2	**Sub Bidang Kesehatan**	
01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)	Dana Desa/Non Dana Desa
02	PenyelenggaraanPosyandu (MknTambahan, KlsBumil, Lamsia, Insentif)	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Penyuluhan dan PelatihanBidang Kesehatan (UntukMasy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
04	PenyelenggaraanRumahDesaSehat /DesaSiaga	Dana Desa/Non Dana Desa
05	PembinaanPalang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
06	Pengasuhan Bersama atau Bina KeluargaBalita (BKB)	Dana Desa/Non Dana Desa
07	Pembinaan dan PengawasanUpaya Kesehatan Tradisional	Dana Desa/Non Dana Desa
08	Pemeliharaan Sarana PrasaranaPosyandu/Polindes/PKD	Dana Desa/Non Dana Desa
09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/PrasaranaPosyandu/Polindes/PKD	Dana Desa/Non Dana Desa
90	PenyelenggaraanPosyandubagi ODGJ/ODHA/disabilitas (MakananTambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	Dana Desa/Non Dana Desa
02-3	**Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**	
01	Pemeliharaan Jalan Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pemeliharaan Jalan LingkunganPemukiman/Gang	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Dana Desa/Non Dana Desa
04	PemeliharaanJembatanMilik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
05	PemeliharaanPrasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainasedll)	Dana Desa/Non Dana Desa
1	**2**	**3**
06	Pemeliharaan	Dana Desa/Non Dana

	Gedung/PrasaranaBalaiDesa/BalaiKemasyarakatan	Desa
07	PemeliharaanPemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
08	PemeliharaanEmbung Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
09	PemelharaanMonumen/Gapura/Batas Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
10	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)	Dana Desa/Non Dana Desa
11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan LingkunganPermukiman	Dana Desa/Non Dana Desa
12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Dana Desa/Non Dana Desa
13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/PengerasanJembatan Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
14	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanPrasarana Jalan Desa (Gorong, selokandll)	Dana Desa/Non Dana Desa
15	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanBalaiDesa/BalaiKemasyarakatan	Dana Desa/Non Dana Desa
16	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanPemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	Dana Desa/Non Dana Desa
17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan SosialDesa	Dana Desa/Non Dana Desa
18	PenyusunanDokumenPerencanaan Tata Ruang Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
19	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanEmbungDesa	Dana Desa/Non Dana Desa
20	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanMonumen/ Gapura/Batas Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pengadaan Tanah UntukPrasaranaPekerjaanUmum	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanJaringanIrigasi Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
92	Normalisasi/Pembersihan Daerah Aliransungai/Plengsengan sungai sesuai dengan kewenanga desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02-4	**Sub Bidang Kawasan Permukiman**	
01	DukunganPelaksanaan Program Pembangunan/Rehab RumahTidakLayakHuni GAKIN	Dana Desa/Non Dana Desa
02	PemeliharaanSumurResapan Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
03	PemeliharaanSumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, SumurBordll)	Dana Desa/Non Dana Desa
04	PemeliharaanSambungan Air BersihkeRumahTangga (Pipanisasidll)	Dana Desa/Non Dana Desa
05	PemeliharaanSanitasiPemukiman (Gorong-gorong, Selokan, ParitdiluarPrasarana Jalan))	Dana Desa/Non Dana Desa
1	**2**	**3**
06	PemeliharaanFasilitasJambanUmum/MCK Umumdll	Dana Desa/Non Dana

		Desa
07	PemeliharaanFasilitasPengelolaanSampahDesa (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
08	PemeliharaanSistemPembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbahRumahTangga)	Dana Desa/Non Dana Desa
09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
10	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanSumurResapan	Dana Desa/Non Dana Desa
11	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanSumber Air Bersih Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air BersihkeRumahTangga	Dana Desa/Non Dana Desa
13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman	Dana Desa/Non Dana Desa
14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Dana Desa/Non Dana Desa
15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas PengelolaanSampah	Dana Desa/Non Dana Desa
16	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanSistemPembuangan Air Limbah	Dana Desa/Non Dana Desa
17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pembangunan/Rehabilitasirumahlayakhuni/ rumahsehatuntukkeluarga miskin	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Pembangunan/RehabilitasiJambanuntukkeluarga Miskin	Dana Desa/Non Dana Desa
92	Pembangunan/Rehabilitasisarana dan prasaranalingkunganpermukiman/peneranganjalanlingkunganpemukiman/ pedestrian	Dana Desa/Non Dana Desa
93	Pemeliharaansarana dan prasaranalingkunganpermukimanmasyarakatDesa/penera nganjalanlingkunganpemukiman/ pedestrian	Dana Desa/Non Dana Desa
02-5	**Sub Bidang Kehutanan & Lingkungan Hidup**	
01	PengelolaanHutan Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	PengelolaanLingkunganHidup Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadarantentang LH dan Kehutanan	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadarantentang mitigasi bencana alam	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Pelestarian lingkungan hidup melalui upaya pencegahan pencemaran lingkungan	Dana Desa/Non Dana Desa
92	Sosialisasi Penanganan Rawan Bencana	Dana Desa/Non Dana Desa
1	**2**	**3**
02-6	**Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi & Informatika**	

01	PembuatanRambu-rambu di Jalan Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	PenyelenggaraanInformasiPublikDesa (Poster, BalihoDll)	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pembuatan dan PengelolaanJaringan/InstalasiKomunikasi dan InformasiLokalDesa	Dana Desa/Non Dana Desa
02-7	**Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral**	
01	Pemeliharaan Sarana dan PrasaranaEnergiAlternatifDesa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana &PrasaranaEnergiAlternatifDesa	Dana Desa/Non Dana Desa
02-8	**Sub Bidang Pariwisata**	
01	Pemeliharaan Sarana dan PrasaranaPariwisata Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pembangunan /Rehabilitasi/Peningkatansarana dan PrasaranaTeknologiTepatGuna	Dana Desa/Non Dana Desa
03	PengembanganPariwisata Tingkat Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
03	**Bidang Pembinaan Kemasyarakatan**	
03-1	**Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat**	
01	Pengadaan/Penyelenggaran Pos KeamananDesa	Non Dana Desa
02	Penguatan&PeningkatanKapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes	Non Dana Desa
03	KoordinasiPembinaanKeamanan, Ketertiban&PerlindunganMasy. Skala LokalDesa	Non Dana Desa
04	PersiapanKesiapsiagaan/TanggapBencana Skala LokalDesa	Dana Desa/Non Dana Desa
05	Penyediaan Pos KesiapsiagaanBencana Skala LokalDesa	Dana Desa/Non Dana Desa
06	Bantuan Hukum UntukAparaturDesa dan Masyarakat Miskin	Non Dana Desa
07	Pelatihan/Penyuluhan/SosialisasikepadaMasy. di Bid. Hukum &PelindunganMasy.	Non Dana Desa
90	PembentukanDesa Tangguh Bencana	Non Dana Desa
03-2	**Sub Bidang Kebudayaan & Keagamaan**	
01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Non Dana Desa
02	PengirimanKontingen Group Kesenian&Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)	Non Dana Desa
03	Penyelenggaran Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaandll)	Non Dana Desa
04	Pemeliharaan Sarana PrasaranaKebudayaan, RumahAdat dan Kegamaan Milik Desa	Non Dana Desa
05	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana PrasaranaKebudayaan/RumahAdat/Kegamaan Milik Desa	Non Dana Desa
90	PembinaanKerukunanUmatBeragama	Non Dana Desa
91	FasilitasiKegiatanSedekahDesa/ BersihDesa	Non Dana Desa
92	KegiatanBulanBakti Gotong Royong Masyarakat	Non Dana Desa
1	**2**	**3**
03-3	**Sub Bidang Kepemudaan & Olahraga**	

01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota	Non Dana Desa
02	PenyelenggaraanPelatihanKepemudaan Tingkat Desa	Non Dana Desa
03	Penyelenggaraan Festival/LombaKepemudaan dan Olaraga Tingkat Desa	Non Dana Desa
04	Pemeliharaan Sarana dan PrasaranaKepemudaan dan Olahraga Milik Desa	Dana Desa
05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan PrasaranaKepemudaan&Olahraga Milik Desa	Dana Desa
06	PembinaanKarangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa	Non Dana Desa
03-4	**Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat**	
01	Pembinaan Lembaga Adat	Non Dana Desa
02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	Non Dana Desa
03	Pembinaan PKK	Non Dana Desa
04	PelatihanPembinaan Lembaga Kemasyarakatan	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pembinaan Kader Desa (KPMD, dll)	Non Dana Desa
04	**Bidang Pemberdayaan Masyarakat**	
04-1	**Sub Bidang Kelautan dan Perikanan**	
01	PemeliharaanKaramba/Kolam PerikananDarat Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanKaramba/Kolam PerikananDarat Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
05	BantuanPerikanan (Bibit/Pakan/dll)	Dana Desa/Non Dana Desa
06	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untukPerikananDarat/Nelayan	Dana Desa/Non Dana Desa
04-2	**Sub Bidang Pertanian dan Peternakan**	
01	PeningkatanProduksiTanamanPangan (alatproduksi/pengelolaan/penggilingan)	Dana Desa/Non Dana Desa
02	PeningkatanProduksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)	Dana Desa/Non Dana Desa
03	PenguatanKetahananPangan Tingkat Desa (Lumbung Desadll)	Dana Desa/Non Dana Desa
04	PemeliharaanSaluranIrigasiTersier/Sederhana	Dana Desa/Non Dana Desa
05	Pelatihan/Bimtek/PengenalanTekonologiTepatGunauntukPertanian/Peternakan	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Fasilitasi/PemberdayaanKelompokTani (GAPOKTAN)	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Fasilitasi/PemberdayaanKelompok HIPPA	Dana Desa/Non Dana Desa
92	Fasilitasi/PemberdayaanKelompokPeternakan/Perikanan	Dana Desa/Non Dana Desa
93	Pelatihan pengembangan Apotik Hidup Desa dan Produk Holtikultura	Dana Desa/Non Dana Desa
1	**2**	**3**
04-3	**Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa**	

01	PeningkatanKapasitas Kepala Desa	Non Dana Desa
02	PeningkatanKapatitas Perangkat Desa	Non Dana Desa
03	PeningkatanKapasitas BPD	Non Dana Desa
04-4	**Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga**	
01	Pelatihan dan PenyuluhanPemberdayaan Perempuan	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak	Dana Desa/Non Dana Desa
03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Penguatan Kader Pemberdayaan Perempuan	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Kampanye Desa Bebas BABS	Dana Desa/Non Dana Desa
04-5	**Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah**	
01	PelatihanManajemenKoperasi/KUD/UMKM	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi	Dana Desa/Non Dana Desa
03	PengadaanTeknologiTepatGunaUntukPengembanganEkonomiPedesaan Non Pertanian	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pelatihan Usaha EkonomiProduktifDesa Dan PelatihanKerjaLainnya	Dana Desa/Non Dana Desa
91	Pembentukan dan Pengembangan Produk Unggulan Desa dan/atau ProdukUnggulan Kawasan Perdesaan	Dana Desa/Non Dana Desa
04-6	**Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal**	
01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)	Dana Desa/Non Dana Desa
02	PelatihanPengelolaan BUM Desa (Pelatihanygdilaksanakan oleh Pemdes)	Dana Desa/Non Dana Desa
04-7	**Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian**	
01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
02	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
03	PengembanganIndustri Kecil Tingkat Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingankelompokusahaekonomiproduktif	Dana Desa/Non Dana Desa
90	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanBangunan Usaha Desa	Dana Desa/Non Dana Desa
1	**2**	**3**
05	**Bidang Penanggulangan bencana, darurat dan mendesak**	

	desa	
05-1	**Sub Bidang Penanggulanan Bencana**	
01	Kegiatan Penanggulanan Bencana	Dana Desa/ADD/PADes
05-2	**Sub Bidang Keadaan Darurat**	
02	Penanganan Keadaan Darurat	Dana Desa/ADD/PADes
05-3	**Sub Bidang Keadaan Mendesak**	
03	Penanganan Keadaan Mendesak	Dana Desa/ADD/PADes

BUPATI PROBOLINGGO

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE