



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 Peraturan Bupati Magelang Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
6. Peraturan Bupati Magelang Nomor 56 Tahun 2014 tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 Nomor 56) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 9 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 56 Tahun 2014 tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2017 Nomor 9);
7. Peraturan Bupati Magelang Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2015 Nomor 50);
8. Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2017 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2017 Nomor 4);
9. Peraturan Bupati Magelang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa di Kabupaten Magelang, (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018 Nomor 2);
10. Peraturan Bupati Magelang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Desa Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2018, (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2018.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Bupati adalah Bupati Magelang.
3. 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.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Magelang.
5. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Magelang.
6. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Pelaksana Kewilayahan, Pelaksana Teknis, dan Staf Perangkat Desa.
7. Staf Perangkat Desa adalah unsur pembantu Perangkat Desa non pemegang jabatan yang berasal dari perangkat desa dan yang tidak berasal dari perangkat desa.

8. Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa adalah pembantu Perangkat Desa yang diangkat berdasarkan Organisasi Pemerintah Desa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa namun tidak mendapatkan formasi sebagai Perangkat Desa dalam penataan Perangkat Desa berdasarkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 3 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
9. Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari perangkat desa adalah unsur pembantu Perangkat Desa non pemegang jabatan yang diangkat Kepala Desa sesuai kebutuhan.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Pedoman Penyusunan APBDDesa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBDDesa.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 tahun.

## Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBDDesa Tahun Anggaran 2018, meliputi:
  - a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Desa dengan Kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
  - b. Prinsip Penyusunan APBDDesa;
  - c. Kebijakan Penyusunan APBDDesa;
  - d. Teknis Penyusunan APBDDesa; dan
  - e. Hal-hal Khusus Lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDDesa Tahun Anggaran 2018 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## Pasal 3

- (1) Dalam penyusunan APBDDesa, Pemerintah Desa berpedoman pada:
  - a. Standardisasi Indeks Biaya Perjalanan Dinas, Honorarium dan Uang Saku Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - b. Standardisasi Indeks Biaya Pemeliharaan dan Pengadaan Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2018 sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Magelang Nomor 21 Tahun 2017 tentang Standardisasi Biaya Kegiatan Dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan, dan Standardisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Magelang Tahun 2018.
- (2) Standardisasi Indeks Biaya Perjalanan Dinas, Honorarium dan Uang Saku Pemerintah Desa dan Standardisasi Indeks Biaya Pemeliharaan dan Pengadaan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi dalam rangka pelaksanaan anggaran.

#### Pasal 4

- (1) Harga satuan kendaraan dinas berpedoman pada harga yang dikeluarkan oleh Agen Tunggal Pemegang Merk dan/atau katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
- (2) Harga buku perpustakaan berpedoman pada harga yang dikeluarkan oleh penerbit dan/atau katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
- (3) Harga peralatan kesehatan dan bahan medis habis pakai berpedoman pada katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
- (4) Harga peralatan kesehatan dan bahan medis habis pakai yang tidak tercantum pada katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah sesuai dengan harga pasar ditambah biaya pengiriman.
- (5) Harga Komputer beserta kelengkapannya, Peralatan Elektronik dan komoditas lain berpedoman pada katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
- (6) Harga Satuan Pensertifikatan Tanah Milik Pemerintah Daerah ditetapkan berdasarkan harga yang ditetapkan dan berlaku di Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Magelang.
- (7) Biaya pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) sesuai dengan hasil negosiasi dengan Penyedia barang.

#### Pasal 5

- (1) Pengadaan barang/jasa yang harganya melebihi Standarisasi Indeks Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 atau belum diatur dalam Peraturan Bupati ini mengacu pada harga pasar.
- (2) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Bupati ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 10 Januari 2018

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 10 Januari 2018

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

EKO TRIYONO

SARIFUDIN, S.H.

Penata Tk I

NIP. 196702121993121001

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 4 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2018

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA TAHUN ANGGARAN 2018

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN PEMERINTAH DAERAH

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Desa, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pembangunan daerah dalam kerangka pembangunan yang berkesinambungan. Untuk itu, pemerintah desa perlu memperhatikan beberapa hal permasalahan utama pembangunan yang bersifat makro untuk masuk dalam pertimbangan penyusunan dan pengelolaan APBDesa Tahun Anggaran 2018, diantaranya:

1. Visi Pemerintah Daerah Tahun 2014-2019 adalah “Terwujudnya Kabupaten Magelang yang Semakin Semanah (Sejahtera, Maju dan Amanah). Tema pembangunan Tahun 2018 adalah Akselerasi dan Pembangunan Berkelanjutan. Prioritas Pembangunan Kabupaten Magelang berdasarkan sasaran strategis RPJMD Tahun 2014-2019, sebagai berikut:

- a. Pendidikan;
- b. Kesehatan;
- c. Penanggulangan Kemiskinan;
- d. Pengembangan Pertanian, Pariwisata, dan Industri Kecil dan Menengah;
- e. Sarana dan prasarana (infrastruktur) publik;
- f. Lingkungan hidup;
- g. Reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan; dan
- h. Keamanan, ketertiban dan siaga bencana.

Semua prioritas sasaran utama Rencana Pembangunan Pemerintah Daerah harus didukung dan dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa terutama Akselerasi dan Pembangunan Berkelanjutan.

2. Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui integritas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik desa masing-masing yang diwujudkan dalam dokumen RPJMDesa yang dituangkan pada RKPDesa yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2018, sehingga pembangunan daerah dan desa dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan.
3. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah, dilakukan dengan mempedomani urusan pemerintahan desa, sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa.

4. Pengelolaan pengadaan barang atau jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan harus mempedomani Peraturan Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa dan Peraturan Bupati Magelang Nomor 53 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

## II. PRINSIP PENYUSUNAN APBDDesa

Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2018 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan urusan dan kewenangannya;
2. tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDes;
4. akuntabilitas, dalam penyusunan anggaran mempertimbangkan bahwa anggaran tersebut dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
5. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
6. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
7. substansi APBDes tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, dan peraturan daerah serta peraturan desa lainnya.

## III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDes

Kebijakan yang harus diperhatikan dalam penyusunan APBDes Tahun 2018 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan diatur sebagai berikut:

### 1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa merupakan perkiraan minimal mengenai penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran. Rencana pendapatan desa yang akan dituangkan dalam APBDes merupakan perkiraan yang terukur, rasional, serta memiliki kepastian dasar hukum penerimaannya.

#### a. Pendapatan Asli Desa (PADes)

Penganggaran Pendapatan Desa yang bersumber dari PADes memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Realisasi penerimaan PADes tahun sebelumnya dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
- 2) Tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha.
- 3) Dalam APBDes, PADes agar dirinci dan dijelaskan pencantumannya berdasarkan jenisnya yaitu berasal dari hasil usaha desa, hasil aset desa, swadaya, partisipasi dan gotong royong serta lain-lain pendapatan asli desa.
- 4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat dicatat sebagai pendapatan asli desa.

#### b. Dana transfer

- 1) Pemberian Dana Desa kepada Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- 2) Pemberian Alokasi Dana Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati, sedangkan untuk besaran Alokasi Dana Desa setiap desa berpedoman pada Keputusan Bupati.

- 3) Pemberian Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati, sedangkan untuk besaran Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk setiap desa berpedoman pada Keputusan Bupati.
  - 4) Pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum dan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah berpedoman pada Peraturan Gubernur. Pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum dan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang berpedoman pada Peraturan Bupati.
  - c. Pendapatan lain-lain  
Pemerintah Desa dapat memperoleh dana Hibah dari pihak ketiga dan/atau menganggarkan setelah mendapatkan kepastian menerima dana hibah dari pihak ketiga tersebut.
2. Belanja Desa
- Belanja Desa disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, dengan pendekatan kerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan.
- Belanja Desa terdiri dari 5 (lima) bidang yaitu:
- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa, antara lain:
    - 1) penghasilan tetap dan tunjangan;
    - 2) operasional perkantoran;
    - 3) operasional Badan Permusyawaratan Desa;
    - 4) operasional Rukun Warga dan Rukun Tetangga;
    - 5) pengelolaan keuangan desa;
    - 6) penetapan dan penegasan batas Desa;
    - 7) inventarisasi kewenangan Desa;
    - 8) pengisian perangkat desa;
    - 9) pendataan Desa;
    - 10) penyusunan tata ruang Desa;
    - 11) penyelenggaraan musyawarah Desa;
    - 12) pengelolaan informasi Desa;
    - 13) penyusunan RPJMDesa;
    - 14) penyusunan RKPDesa;
    - 15) penyusunan APBDesa;
    - 16) penyusunan Pertanggungjawaban Kepala Desa;
    - 17) penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
    - 18) penyelenggaraan kerjasama antar Desa;
    - 19) pendampingan peningkatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
    - 20) pelayanan publik;
    - 21) pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa;
    - 22) pengadaan tanah; dan
    - 23) kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
  - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain:
    - 1) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain:
      - a) betonisasi jalan;
      - b) pemeliharaan jalan beton;
      - c) pengaspalan jalan;
      - d) pemeliharaan jalan aspal;
      - e) pavingisasi jalan;
      - f) pemeliharaan jalan paving;
      - g) pembangunan makadam jalan;
      - h) pemeliharaan jalan makadam;
      - i) pembangunan talud;
      - j) pemeliharaan talud;

- k) pembangunan drainase;
  - l) pemeliharaan drainase;
  - m) pembangunan saluran irigasi;
  - n) pemeliharaan saluran irigasi;
  - o) pembangunan embung desa;
  - p) pemeliharaan embung desa;
  - q) pembangunan dam/bendungan;
  - r) pemeliharaan dam/bendungan;
  - s) pembangunan tempat pembuangan sampah;
  - t) pemeliharaan tempat pembuangan sampah;
  - u) pengelolaan persampahan;
  - v) bantuan perbaikan rumah tidak layak huni;
  - w) pembangunan rumah ibadah;
  - x) pemeliharaan rumah ibadah; dan
  - y) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa lainnya sesuai kondisi Desa.
- 2) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
- a) pembangunan sarana air bersih;
  - b) pemeliharaan sarana air bersih;
  - c) pembangunan tempat MCK umum;
  - d) pemeliharaan tempat MCK umum;
  - e) pembangunan Gedung Poliklinik Kesehatan Desa (PKD);
  - f) pemeliharaan Gedung Poliklinik Kesehatan Desa (PKD);
  - g) pengadaan peralatan kesehatan;
  - h) pelayanan Posyandu; dan
  - i) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- 3) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
- a) pembangunan taman bacaan masyarakat dan perpustakaan desa;
  - b) pengelolaan taman bacaan masyarakat dan perpustakaan desa;
  - c) pemeliharaan taman bacaan masyarakat dan perpustakaan desa;
  - d) pembangunan Gedung PAUD/TK;
  - e) pemeliharaan Gedung PAUD/TK;
  - f) penyelenggaraan Kegiatan PAUD/TK;
  - g) pembangunan sarana olah raga;
  - h) pengelolaan sarana olah raga;
  - i) pemeliharaan sarana olah raga;
  - j) pembangunan balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  - k) pemeliharaan balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  - l) pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
  - m) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya sesuai kondisi Desa.
- 4) pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
- a) pembangunan pasar Desa;
  - b) pemeliharaan pasar Desa;
  - c) pengelolaan pasar Desa;
  - d) pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
  - e) pembangunan tempat pembibitan tanaman pangan;
  - f) pemeliharaan tempat pembibitan tanaman pangan;
  - g) pengelolaan tempat pembibitan tanaman pangan;
  - h) pembangunan lumbung Desa;
  - i) pemeliharaan lumbung Desa;



- j) pengelolaan lumpung Desa;
  - k) pembukaan lahan pertanian;
  - l) pengelolaan usaha hutan Desa;
  - m) kolam ikan dan pembenihan ikan;
  - n) pembangunan instalasi biogas;
  - o) pemeliharaan instalasi biogas;
  - p) pengelolaan instalasi biogas; dan
  - q) pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
- 5) pelestarian lingkungan hidup antara lain:
- a) penghijauan;
  - b) pembuatan terasering;
  - c) perlindungan mata air;
  - d) pembersihan daerah aliran sungai; dan
  - e) kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, antara lain:
- 1) Pembinaan Kesejahteraan Keluarga;
  - 2) penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - 3) pembinaan kerukunan umat beragama;
  - 4) pembinaan Remaja/Pemuda;
  - 5) peningkatan kapasitas Lembaga Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
  - 6) pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
  - 7) kegiatan lain sesuai kondisi Desa.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, antara lain:
- 1) pelatihan usaha kecil;
  - 2) pelatihan/penyuluhan bidang pertanian;
  - 3) pelatihan/penyuluhan bidang perikanan;
  - 4) pelatihan/penyuluhan bidang perdagangan;
  - 5) pelatihan teknologi tepat guna;
  - 6) pendidikan, pelatihan, penyuluhan dan bimbingan teknis bagi kepala Desa, perangkat Desa, anggota BPD dan anggota LKD;
  - 7) peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
    - a) kader pemberdayaan masyarakat Desa;
    - b) kelompok usaha ekonomi produktif;
    - c) kelompok perempuan;
    - d) kelompok tani;
    - e) kelompok masyarakat miskin;
    - f) kelompok pengrajin;
    - g) kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
    - h) kelompok pemuda; dan
    - i) kelompok lain sesuai kondisi Desa.
  - 8) kegiatan lain sesuai kondisi Desa.
- e. Bidang Tak Terduga
- Suatu keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak, antara lain kegiatan kejadian luar biasa/wabah, bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.

Untuk setiap bidang dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa tahun berjalan. Setiap kegiatan dapat terdiri atas 3 (tiga) jenis belanja yaitu Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal. Dalam rangka merencanakan dan melaksanakan alokasi belanja untuk setiap bidang dan kegiatan Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2018 perlu dilakukan analisis kewajaran dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari suatu kegiatan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai

a. Dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap, tunjangan dan tambahan tunjangan. Anggaran bersumber dari ADD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, dengan perincian sebagai berikut:

1) Penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa diatur sebagai berikut:

NO	JABATAN	BESARAN/BULAN (Rp)
1	Kepala Desa	2.092.000
2	Sekretaris Desa	1.506.000
3	Perangkat Desa selain Sekretaris Desa	1.255.000
4	Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa	1.255.000

2) Penghasilan tetap Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa sesuai dengan kemampuan keuangan desa paling banyak sebesar Rp1.255.000 per bulan.

3) Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa diatur sebagai berikut:

NO	JABATAN	BESARAN/BULAN (Rp)
1	Kepala Desa	812.000
2	Sekretaris Desa	584.000
3	Perangkat Desa selain Sekretaris Desa	487.000
4	Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa	487.000

4) Jaminan sosial bagi Kepala Desa, Perangkat Desa yang tidak berstatus PNS dan Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa diatur sebagai berikut:

a) jaminan kesehatan

NO	JABATAN	BESARAN PREMI/BULAN (Rp)		
		APB Desa	POTONGAN SILTAP	JUMLAH
1	Kepala Desa	62.760	41.840	104.600
2	Perangkat Desa	52.260	34.840	87.100
3	Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa	52.260	34.840	87.100

b) jaminan ketenagakerjaan

NO	JABATAN	BESARAN PREMI/BULAN (Rp)					
		APB- Desa	POTONGAN SILTAP				JUMLAH
			JKK	JKM	JHT	JP	
1	Kepala Desa	130.541	-	-	41.840	20.920	193.301
2	Perangkat Desa	108.701	-	-	34.840	17.420	160.961
3	Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa	108.701	-	-	34.840	17.420	160.961

- 5) Tambahan tunjangan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa dapat dianggarkan setiap bulan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan tunjangan dan operasional BPD. Anggaran bersumber dari ADD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, dengan perincian sebagai berikut
    - 1) Ketua paling tinggi Rp258.000,00/bulan.
    - 2) Wakil ketua paling tinggi Rp200.000,00/bulan.
    - 3) Sekretaris paling tinggi Rp186.000,00/bulan.
    - 4) Anggota paling tinggi Rp155.000,00/bulan.
  - c. Bagi desa yang masih ada perangkat desa di luar Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dapat dianggarkan tunjangan untuk yang bersangkutan.
  - d. Dana purna bhakti diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat desa yang diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Belanja Barang dan jasa
- Penganggaran Belanja Barang dan Jasa dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk membiayai pengeluaran antara lain:
- a. Honorarium tim atau petugas pelaksana kegiatan  
Honorarium tim pelaksana kegiatan dapat diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa pelaksana kegiatan. Selain diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa, honorarium juga dapat diberikan kepada anggota tim atau petugas pelaksana kegiatan selain Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa antara lain anggota tim, narasumber, pelatih, tenaga ahli. Penganggaran dilakukan sesuai dengan kewajiban beban tugas.
  - b. upah kerja diberikan kepada tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan pembangunan sesuai dengan kewajiban beban tugas.
  - c. belanja alat tulis kantor.
  - d. belanja perjalanan dinas diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa, Staf Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Tim Pengelola Kegiatan, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Tokoh Masyarakat.
  - e. belanja desa yang bersifat wajib dan mengikat antara lain belanja rekening telepon, internet, air, dan listrik. Belanja telepon, internet, air dan listrik direncanakan berdasarkan pengeluaran dalam tahun anggaran sebelumnya. Dalam pelaksanaannya dilakukan langkah-langkah penghematan.
  - f. belanja surat kabar, paket pengiriman dan benda-benda pos.
  - g. belanja pemeliharaan Kendaraan Bermotor Dinas digunakan untuk menganggarkan perawatan Kendaraan Bermotor Dinas dan penggantian suku cadang kendaraan. Belanja pemeliharaan Kendaraan Bermotor Dinas untuk biaya penggantian ban paling banyak sekali dalam setahun.
  - h. belanja Bahan Bakar Minyak kendaraan dinas.
  - i. belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan dianggarkan untuk kebutuhan dalam satu tahun.
  - j. belanja cetak dan penggandaan diperhitungkan berdasarkan kebutuhan dikalikan dengan harga satuan yang berlaku.
  - k. belanja makan dan minum untuk mendukung kegiatan rapat-rapat, pelatihan/bimtek/kursus/penataran, menerima tamu dan sejenisnya.

- l. belanja pemeliharaan peralatan komputer/printer/teknologi informasi.
- m. belanja pemeliharaan kantor desa.

Belanja Barang dan Jasa memperhitungkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Belanja Modal

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan yang menjadi kewenangan Pemerintah Desa, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan aset tetap lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan desa.

Pelaksanaan kegiatan berupa Belanja Modal berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

#### IV. TEKNIS PENYUSUNAN APBDESA

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
  - a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
  - b. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
  - c. Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
2. Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
  - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD.
  - b. Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
3. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
  - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama Pemerintah Desa dan BPD, sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk dievaluasi paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati.
  - b. Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
  - c. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada huruf b, paling sedikit mencakup:
    - 1) format susunan APBDesa;
    - 2) kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan;
    - 3) kesesuaian dengan RKPDesa tahun berkenaan;
    - 4) keserasian antara kebijakan kabupaten dan kebijakan desa;
    - 5) keserasian dengan kepentingan umum; dan
    - 6) kesesuaian dengan standarisasi indeks harga.
  - d. Camat menetapkan Keputusan Camat tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
  - e. Dalam hal Camat tidak memberikan evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
  - f. Dalam hal evaluasi Camat menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

- g. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disempurnakan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f, dikirim kembali oleh Kepala Desa kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari setelah selesainya penyempurnaan.
  - h. Camat menyampaikan surat tanggapan atas penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah diterimanya hasil penyempurnaan atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dari Kepala Desa.
  - i. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada huruf f, selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
4. Pengundangan Peraturan Desa tentang APBDesa
    - a. Peraturan Desa tentang APBDesa diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
    - b. Kepala Desa wajib mengirimkan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak diundangkan.

#### V. HAL-HAL KHUSUS

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2018, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBDesa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Bagi desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2017 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBDesa Tahun Anggaran 2018 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2017 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru.
2. Pemerintah Desa agar mengalokasikan dalam APBDesa anggaran untuk:
  - a. kegiatan pengelolaan informasi desa termasuk untuk mendukung kebijakan *smart city*.
  - b. pemasangan pilar batas desa dalam kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Desa.
  - c. kegiatan pembangunan/pengelolaan/pemeliharaan perpustakaan desa.
  - d. kegiatan pengelolaan bank sampah.
4. Pemerintah Desa yang akan menyelenggarakan kegiatan pemilihan kepala desa agar dianggarkan dalam APBDesa.
5. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan desa yang baik, Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan desa, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan regulasi, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
6. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih optimal, Lembaga Desa untuk melakukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi penyelenggara lembaga desa melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis maupun studi komparasi.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

BUPATI MAGELANG,

ttd

SARIFUDIN, S.H.

Penata Tk I

NIP. 196702121993121001

ZAENAL ARIFIN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 4 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN APBD  
TAHUN ANGGARAN 2018

STANDARISASI INDEKS BIAYA PERJALANAN DINAS, HONORARIUM DAN UANG SAKU  
PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN MAGELANG

A. INDEKS BIAYA PERJALANAN DINAS

NO	URAIAN KEGIATAN	SATU AN	BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Satuan Biaya Uang Harian untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah (Kabupaten Magelang dan Kota Magelang) a. Jarak PP < 20 kilometer - Kepala Desa/Pimpinan BPD - Sekretaris Desa/Anggota BPD - Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa - Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa b. Jarak PP > 20 kilometer - Kepala Desa/Pimpinan BPD - Sekretaris Desa/Anggota BPD - Kaur/Kasi/Kadus/Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa - Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa	OH OH OH OH OH OH OH OH OH OH	45.000 35.000 30.000 20.000 75.000 60.000 50.000 40.000	1. Biaya perjalanan dinas yang diberikan merupakan batas tertinggi kecuali biaya angkutan jenazah diberikan secara riil. 2. Biaya uang harian perjalanan dinas untuk Tim Pengelola Kegiatan/pengurus lembaga kemasyarakatan/tokoh masyarakat disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Kaur/Kasi/Kadus. 3. Perjalanan dinas dalam wilayah desa tidak diberikan biaya perjalanan dinas. 4. Uang harian diberikan secara lumpsum sesuai tanggal melaksanakan perjalanan dinas pada Surat Perintah Perjalanan Dinas. Uang harian digunakan untuk uang makan, transport lokal dan uang saku.

1	2	3	4	5
2	<p>Satuan Biaya Uang Harian untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah (di luar Kabupaten Magelang dan Kota Magelang)</p> <p>a. Akomodasi tidak ditanggung Panitia penyelenggara :</p> <p>1) Provinsi Jawa Tengah dan DIY</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa OH 400.000</li> <li>- Sekretaris Desa OH 375.000</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa OH 300.000</li> <li>- Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa OH 250.000</li> </ul> <p>2) Di luar Provinsi Jawa Tengah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa OH 525.000</li> <li>- Sekretaris Desa OH 475.000</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa OH 400.000</li> <li>- Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa OH 325.000</li> </ul> <p>b. Akomodasi ditanggung Panitia Penyelenggara :</p> <p>1) Provinsi Jawa Tengah dan DIY</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa OH 375.000</li> <li>- Sekretaris Desa OH 350.000</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa OH 275.000</li> <li>- Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa OH 200.000</li> </ul> <p>2) Di luar Provinsi Jawa Tengah dan DIY</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa OH 450.000</li> <li>- Sekretaris Desa OH 400.000</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa OH 350.000</li> <li>- Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa OH 300.000</li> </ul>			<p>5. Uang transport luar daerah Pergi - Pulang dari tempat tugas ke kota tujuan dibayar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sepeda motor diberikan 1 liter/20 kilometer</li> <li>b. Mobil diberikan 1 liter/10 kilometer</li> <li>c. Pertanggungjawaban huruf a dan huruf b dengan bukti pembelian BBM</li> <li>d. Kendaraan umum dibayarkan sesuai harga tiket dan dibuktikan dengan tiket.</li> </ul> <p>6. Perjalanan dinas termasuk memperhitungkan biaya dari terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.</p> <p>7. Transport keberangkatan dan kepulangan perjalanan dinas rombongan dapat menggunakan sewa mobil, dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas dibandingkan transport perjalanan perorang.</p> <p>8. Perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding/komparasi dilakukan secara selektif dan hanya diperkenankan apabila terkait dengan upaya pengkayaan wawasan dan substansi kebijakan desa yang sedang dirumuskan Pemerintah Desa dan dilengkapi dengan laporan hasil kunjungan kerja dan studi banding dimaksud.</p> <p>9. Perjalanan dinas dilaksanakan dengan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dari Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan dilengkapi dengan dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas lainnya berupa Surat Undangan (jika pelaksana kegiatan bukan desa), Surat Perintah Tugas oleh Kepala Desa atau Ketua BPD, Laporan Perjalanan Dinas oleh pelaksana perjalanan dinas, nota/ <i>bill</i> hotel (jika menginap), nota BBM dan/atau tiket kendaraan umum (untuk perjalanan dinas luar daerah) dan Daftar Penerimaan Perjalanan Dinas.</p> <p>10. Perjalanan dinas dengan tujuan beberapa lokasi yang dapat ditempuh dengan 1 (satu) hari hanya diberikan 1 (satu) SPPD.</p>

1	2	3	4	5
3	Biaya Penginapan a. Provinsi Jawa Tengah dan DIY <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa</li> <li>- Sekretaris Desa</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa</li> <li>- Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa</li> </ul> b. Di luar Provinsi Jawa Tengah dan DIY <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa</li> <li>- Sekretaris Desa</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa</li> <li>- Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa</li> </ul>	OH OH OH OH  OH OH OH OH	550.000 500.000 500.000 500.000  700.000 650.000 650.000 650.000	1. Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel/tempat penginapan lainnya yang diberikan secara <i>at cost</i> (sesuai harga yang tertera dalam nota)  2. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel/penginapan, dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% dari tarif hotel di kota tujuan sesuai tingkatan pelaksana perjalanan dinas.

#### B. INDEKS BIAYA HONORARIUM

NO	JENIS KEGIATAN	SATU AN	HONORARIUM (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	Honorarium Tim Kegiatan a. Honorarium bulanan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanggungjawab</li> <li>- Ketua</li> <li>- Sekretaris</li> <li>- Anggota</li> <li>- Petugas Administrasi</li> </ul> b. Honorarium Sidang/Rapat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanggungjawab</li> <li>- Ketua</li> <li>- Sekretaris</li> <li>- Anggota</li> <li>- Petugas Administrasi</li> </ul>	OB OB OB OB OB  OK OK OK OK OK	250.000 200.000 175.000 150.000 125.000  50.000 40.000 35.000 30.000 25.000	1. Tim Kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. 2. Susunan Tim Kegiatan diatur sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Desa selaku penanggungjawab.</li> <li>b. Sekretaris Desa selaku Ketua.</li> <li>c. Kepala Seksi selaku Sekretaris.</li> <li>d. Anggota berasal dari Perangkat Desa/Pengurus lembaga/tokoh masyarakat yang terkait</li> <li>e. Petugas Administrasi berasal dari unsur Perangkat Desa.</li> </ul> 3. Honorarium bulanan dianggarkan untuk kegiatan yang pelaksanaannya minimal 3 (tiga) bulan antara lain: Pengelolaan Keuangan Desa, Penyusunan RPJMDesa, Penyusunan RKP Desa, Penyusunan APBDesa, Penegasan dan Penetapan Batas Antar Desa.



1	2	3	4	5
2	Honorarium Pengelola Keuangan Desa - Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa - Koordinator PTPKD - Pelaksana Kegiatan - Bendahara Desa	OB  OB OB OB	250.000  225.000 200.000 200.000	4. Honorarium Sidang/rapat dianggarkan untuk kegiatan yang dilaksanakan kurang dari 3 (tiga) bulan antara lain: seminar, pelatihan, bimbingan teknis, dan sejenisnya. 5. Honorarium Sidang Tim Kegiatan dan honorarium sidang BPD paling banyak 5 (lima) kali dalam 1 (satu) bulan.
3	Honor sidang/Rapat BPD - Ketua - Wakil Ketua - Sekretaris - Anggota	OK OK OK OK	40.000 35.000 35.000 30.000	6. Jika dalam satu kegiatan terdapat honorarium bulanan/sidang/rapat/narasumber, honorarium yang boleh diterima hanya salah satu.
4	Honorarium Nara Sumber/ Pembicara/Pelatih : - level Nasional - level Provinsi - level Kabupaten: a. Bupati b. Wakil Bupati/Forkopimda c. Eselon II d. Eselon III/Forkopimcam e. Eselon IV ke bawah - level desa a. Kepala Desa b. Sekretaris Desa/Tokoh masyarakat	JP JP  JP JP JP JP JP  JP JP	1.500.000 1.300.000  1.000.000 750.000 500.000 375.000 300.000  250.000 200.000	1. Honorarium narasumber/pembicara/pelatih diberikan perjam pelajaran. 2. 1 (satu) jam pelajaran adalah 45 menit.
5	Honorarium Pelaksana Kegiatan Pengadaan barang/jasa: a. Pengadaan barang/jasa untuk kegiatan konstruksi: 1. Nilai Rp. 5 juta s.d 50 juta: a) Penanggungjawab b) Tim Pengelola Kegiatan (TPK) - Ketua - Sekretaris - Anggota c) Tenaga Ahli/ Teknis	       OP  OP OP OP OP	       300.000  250.000 225.000 200.000 225.000	Honorarium Pengadaan barang/jasa diberikan orang per paket kegiatan.

1	2	3	4	5
	2. Nilai lebih dari Rp. 50 juta s.d 100 juta:			
	a) Penanggungjawab	OP	500.000	
	b) Tim Pengelola Kegiatan (TPK)			
	- Ketua	OP	400.000	
	- Sekretaris	OP	300.000	
	- Anggota	OP	250.000	
	- Tenaga Ahli/Teknis	OP	300.000	
	3. Nilai lebih dari Rp. 100 juta:			
	a) Penanggungjawab	OP	750.000	
	b) Tim Pengelola Kegiatan (TPK)			
	- Ketua	OP	650.000	
	- Sekretaris	OP	500.000	
	- Anggota	OP	400.000	
	c) Tenaga Ahli/Teknis	OP	500.000	
	b. Pengadaan barang/jasa untuk kegiatan non konstruksi:			
	1. Nilai Rp. 5 juta s.d 50 juta:			
	a) Penanggungjawab	OP	200.000	
	b) Tim Pengelola Kegiatan (TPK)			
	- Ketua	OP	150.000	
	- Sekretaris	OP	125.000	
	- Anggota	OP	100.000	
	c) Tenaga Ahli/ Teknis	OP	125.000	
	2. Nilai lebih dari Rp. 50 juta s.d 100 juta:			
	a) Penanggungjawab	OP	400.000	
	b) Tim Pengelola Kegiatan (TPK)			
	- Ketua	OP	350.000	
	- Sekretaris	OP	300.000	
	- Anggota	OP	250.000	
	c) Tenaga Ahli/ Teknis	OP	300.000	

1	2	3	4	5
	3. Nilai lebih dari Rp. 100 juta: a) Penanggungjawab b) Tim Pengelola Kegiatan (TPK) - Ketua - Sekretaris - Anggota - Tenaga Ahli/ Teknis	OP  OP OP OP OP	600.000  500.000 450.000 350.000 450.000	

C. INDEKS BIAYA UANG SAKU KEGIATAN

NO	URAIAN	SATU AN	BIAYA UANG SAKU (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Uang saku	OH	50.000	Dapat diberikan pada peserta kegiatan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, seminar, workshop dan sejenisnya.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

SARIFUDIN, S.H.  
Penata Tk I  
NIP. 196702121993121001

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN