

sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sleman Nomor 2 Tahun 2016 tentang Bantuan Keuangan Khusus ke Desa.

c. Pendapatan Lain-lain

Penganggaran pendapatan desa dari pendapatan lain-lain bersumber dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat, dan lain-lain pendapatan yang sah.

Pendapatan Desa yang berasal dari hibah adalah pemberian uang, barang dan atau jasa dari badan/lembaga/organisasi swasta, kelompok masyarakat/perorangan yang bersifat tidak mengikat.

Sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga adalah pemberian berupa uang, barang dan atau jasa dari pihak ketiga kepada Desa secara ikhlas dan tidak mengikat serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Penganggaran pendapatan yang bersumber dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat didasarkan potensi dan perkiraan logis terhadap kemungkinan adanya hibah dan sumbangan dimaksud.

Pendapatan Desa yang berasal dari lain-lain pendapatan Desa yang sah antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa. Bantuan dari perusahaan bersifat sukarela dan tidak boleh ada unsur paksaan dari Pemerintah Desa. Bantuan perusahaan ini juga dapat berbentuk *Corporate Sosial Responsibility* (CSR) yang diberikan ke Pemerintah Desa untuk dikelola.

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak ketiga dianggarkan apabila desa melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dengan besaran sesuai dengan perjanjiannya.

Sedangkan penganggaran pendapatan yang bersumber dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa disesuaikan dengan potensi yang ada dan perkiraan logis terhadap kemungkinan bantuan dari perusahaan.

Hadiah-hadiah yang diterima oleh pemerintah desa dalam bentuk uang, merupakan pendapatan lain-lain dan wajib dimasukkan

dalam APBDesa tahun anggaran bersangkutan. Apabila belum dimasukkan dalam APBDesa, maka harus dimasukkan dalam perubahan APBDesa tahun bersangkutan.

2. Belanja Desa

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, belanja desa digunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa yang terdiri dari:

- a. bidang penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. pelaksanaan pembangunan desa;
- c. pembinaan kemasyarakatan desa; dan
- d. pemberdayaan masyarakat desa.

Belanja desa digunakan sesuai prioritas kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa) tahun bersangkutan, dengan berpedoman pada standar harga barang jasa yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.

Penganggaran belanja desa dituangkan dalam bentuk kegiatan di dalam setiap kewenangan desa dan pelaksana kegiatan menetapkan rencana anggaran biaya (RAB) dalam setiap kegiatan yang dituangkan dalam APBDesa tahun bersangkutan.

a. Belanja yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran

- 1) Penganggaran penghasilan tetap (siltap) Kepala Desa dan perangkat desa besarnya disesuaikan dengan keputusan Bupati yang menetapkan besaran siltap tahun bersangkutan.

Apabila keputusan Bupati yang menetapkan besaran siltap belum ditetapkan sampai dengan penyusunan rancangan APBDesa, maka menggunakan besaran siltap tahun sebelumnya.

Penghasilan staf Pemerintah Desa dianggarkan sesuai dengan kemampuan keuangan desa, dengan mengusahakan agar sedapat mungkin besarnya paling sedikit sesuai dengan upah minimum kabupaten tahun bersangkutan.

Penganggaran siltap Kepala Desa, Perangkat Desa dan penghasilan staf Pemerintah Desa masuk dalam ketentuan 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

2) Penganggaran tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa

Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa meliputi tunjangan kesehatan, tunjangan kecelakaan, tunjangan kematian dan tunjangan lain-lain sesuai ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Bupati Sleman Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penghasilan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Staf Pemerintah Desa dapat diberikan tunjangan sebagaimana tersebut di atas.

- a) Tunjangan kesehatan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan staf Pemerintah Desa beserta keluarga sampai anak ketiga pada prinsipnya telah dianggarkan melalui APBD Kabupaten Sleman dalam bentuk jaminan kesehatan daerah (Jamkesda), oleh karena itu pemerintah desa tidak dapat menganggarkan untuk tunjangan kesehatan dimaksud dalam APBDesa sehingga tidak terjadi dobel penganggaran.
- b) Tunjangan kecelakaan dapat dianggarkan dengan besaran per jiwa sesuai dengan kewajaran dan kemampuan keuangan desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Tunjangan kecelakaan diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan staf Pemerintah Desa yang mengalami kecelakaan dalam rangka menjalankan tugas pada jam kerja atau diluar jam kerja dalam rangka menjalankan tugas. Jam kerja mengacu pada ketentuan jam kerja yang diatur dalam peraturan bupati.
- c) Tunjangan kematian dapat dianggarkan dengan besaran per jiwa sesuai dengan kewajaran dan kemampuan keuangan desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Tunjangan kematian diberikan karena Kepala Desa, Perangkat Desa dan staf Pemerintahan Desa meninggal dunia. Tunjangan kematian diberikan dalam bentuk uang duka sesuai ketentuan Pasal 6 ayat (5) Peraturan Bupati Sleman Nomor 7 Tahun 2015. Tunjangan kematian diberikan kepada ahli waris yang sah.
- d) Tunjangan lain-lain dapat dianggarkan sesuai dengan kewajaran dan kemampuan keuangan desa. Kebijakan, jenis dan tata cara pemberian tunjangan lain-lain diatur terlebih

dahulu dengan Peraturan Kepala Desa. Besaran tunjangan per jenis tunjangan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, sesuai ketentuan Pasal 6 ayat (9) Peraturan Bupati Sleman Nomor 7 Tahun 2015.

Jenis tunjangan lain-lain yang dapat dianggarkan adalah antara lain:

- (1) tunjangan jabatan;
- (2) penghasilan tetap atau penghasilan staf ketiga belas (ke-13); dan atau
- (3) tunjangan kinerja.

Tunjangan-tunjangan tersebut bersifat pilihan sehingga tidak harus dianggarkan seluruhnya.

Tunjangan jabatan hanya dapat diberikan Kepala Desa, dan Perangkat Desa. Besaran tunjangan jabatan paling banyak adalah 20% (dua puluh persen) dari siltap yang bersangkutan. Tunjangan jabatan dapat diberikan setiap bulan.

Penghasilan tetap atau penghasilan staf ketiga belas, dapat diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Pemerintah Desa. Besaran penghasilan tetap atau penghasilan staf ketiga belas (ke-13) paling banyak sebesar 100% (seratus persen) dari siltap yang bersangkutan. Penghasilan tetap atau penghasilan staf ketiga belas (ke-13) dapat diberikan satu tahun satu kali dan dapat dianggarkan atau diselaraskan apabila ada kebijakan dari pemerintah untuk memberikan tunjangan tersebut bagi pegawai negeri.

Tunjangan kinerja dapat diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan staf Pemerintah Desa. Tunjangan kinerja diberikan atas prestasi kerja yang kriterianya diatur dalam Peraturan Kepala Desa. Besaran tunjangan kinerja paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari siltap yang bersangkutan. Tunjangan kinerja dapat diberikan setiap bulan.

Penjabat atau pelaksana tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat diberikan tunjangan lain-lain sesuai ketentuan di atas dengan besaran ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa atas persetujuan pimpinan BPD sesuai ketentuan Pasal 6 ayat (10) Peraturan Bupati Sleman Nomor 7 Tahun 2015, dengan catatan bahwa kepada yang bersangkutan tidak

menerima rangkap penerimaan uang, baik dari APBDesa maupun dari APBD Kabupaten. Tunjangan tersebut dalam bentuk tunjangan pejabat atau pelaksana tugas Kepala Desa atau perangkat desa.

Tunjangan pejabat atau pelaksana tugas kepala desa dapat diberikan apabila kepala desa yang kosong dijabat/dilaksanakan oleh pelaksana tugas dari pegawai negeri atau sekretaris desa dikarenakan alasan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Tunjangan pejabat/pelaksana tugas perangkat desa dapat diberikan apabila perangkat desa yang kosong dijabat/dilaksanakan oleh pelaksana tugas oleh unsur perangkat desa lainnya dikarenakan alasan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Tunjangan pejabat atau pelaksana tugas kepala desa dan perangkat desa diberikan sebesar paling banyak 50% dari tunjangan jabatan yang diterima sesuai dengan kedudukannya. Apabila perangkat desa menjabat /melaksanakan tugas lebih dari satu jabatan yang kosong maka besarnya tunjangan adalah tunjangan yang paling tinggi dari jabatan yang dirangkapnya.

Penganggaran tunjangan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan staf Pemerintah Desa masuk dalam ketentuan 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

3) Penganggaran belanja operasional perkantoran

Belanja operasional perkantoran merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran Pemerintah Desa. Belanja ini merupakan belanja rutin bulanan yang harus dipenuhi oleh Pemerintah Desa guna menjalankan administrasi pemerintahan desa.

a) Penganggaran belanja pegawai

(1) Penganggaran belanja pegawai digunakan untuk keperluan tunjangan pengelola keuangan desa dan

pengelola aset desa. Tunjangan pengelola keuangan desa yaitu untuk:

- (a) bendahara; dan atau
- (b) pembantu bendahara desa.

Sedangkan tunjangan pengelola aset yaitu untuk:

- (a) pengurus aset desa; dan atau
- (b) pembantu pengurus aset desa.

- (2) Penganggaran belanja tunjangan pengelola keuangan desa yaitu bagi bendahara desa dan pembantu bendahara desa tunjangan pengelola aset yaitu bagi pengurus aset desa dan pembantu pengurus aset desa, dan belanja disesuaikan dengan ketentuan standar harga barang dan jasa (SHBJ) tahun bersangkutan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati. Apabila peraturan bupati tersebut belum ditetapkan maka menggunakan SHBJ tahun lalu.

Besaran tunjangan bendahara desa dan pembantu bendahara desa disetarakan dengan besaran kompensasi bagi bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran pada organisasi pemerintah daerah sesuai dengan jumlah anggaran belanja yang dikelola sebagaimana diatur dalam peraturan bupati tentang SHBJ tahun bersangkutan.

- (3) Besaran tunjangan pengurus aset desa dan pembantu pengurus aset disetarakan dengan besaran kompensasi pengurus barang daerah pada sekretariat/ sekretariat dewan/badan pada organisasi pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam peraturan bupati tentang SHBJ tahun bersangkutan.

- (4) Pengangkatan pembantu bendahara desa dan pembantu pengurus aset desa didasarkan atas beban kerja dalam mengelola keuangan desa dan aset desa, sehingga tidak harus diangkat seorang pembantu pengurus aset desa atau pembantu bendahara desa. Disamping itu dalam pengangkatan pembantu bendahara desa dan pembantu pengurus aset desa harus ditetapkan ketugasan yang jelas dengan bendahara desa dan pengurus aset desa.

Tunjangan pengelola keuangan desa dan pengelola aset desa masuk dalam ketentuan 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

b) Penganggaran belanja barang dan jasa

- (1) Penganggaran belanja barang dan jasa untuk operasional perkantoran disesuaikan dengan kebutuhan untuk penggunaan 1 (satu) tahun anggaran sehingga dihindari adanya kekurangan anggaran. Penganggaran belanja barang dan jasa untuk operasional perkantoran didasarkan atas SHBJ tahun bersangkutan. Apabila SHBJ tahun yang bersangkutan belum ditetapkan maka menggunakan SHBJ tahun lalu.
- (2) Penganggaran belanja bahan yang merupakan barang habis pakai meliputi alat tulis kantor, perelengkapan kantor, peralatan kantor, alat kebersihan dan belanja bahan lainnya disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas, jumlah personil, volume pekerjaan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang tahun sebelumnya.
- (3) Penganggaran belanja jasa kantor disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas beban jasa yang ditanggung dan menjadi kewajiban Pemerintah Desa dalam satu tahun anggaran.
Belanja jasa kantor seperti belanja langganan listrik, telepon dan lain-lain hanya dapat dibayarkan atas nilai yang resmi dikeluarkan oleh penyedia jasa tanpa melalui pihak perantara.
- (4) Penganggaran belanja pemeliharaan disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor yang tidak membutuhkan biaya yang besar.
Penganggaran belanja pemeliharaan disesuaikan dengan kebutuhan nyata terhadap kebutuhan pemeliharaan atas barang atau aset desa yang rusak dan sangat perlu

dilakukan pemeliharaan dengan memperhitungkan nilai ekonomis barang atau aset desa dimaksud.

Pemeliharaan gedung kantor yang membutuhkan biaya yang besar dianggarkan dalam kegiatan tersendiri.

Penganggaran pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor milik Pemerintah Desa masuk dalam belanja pemeliharaan, jenis belanja pemeliharaan kendaraan dinas dan dialokasikan di sekretariat desa dengan besaran disesuaikan dengan besaran pajak dengan estimasi kenaikan pajak apabila ada.

- (5) Penganggaran belanja cetak dan penggandaan dianggarkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan kesekretariatan untuk mendukung berjalannya pemerintahan desa dan mendukung pelaksanaan kegiatan di sekretariat, seksi dan padukuhan.

Penganggaran belanja cetak dan penggandaan disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas beban kerja dan banyaknya kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Desa dalam satu tahun anggaran.

- (6) Penganggaran belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas kegiatan yang benar-benar membutuhkan sewa perlengkapan dan peralatan kantor, dengan terlebih dahulu mengoptimalkan penggunaan aset desa sendiri.

- (7) Penganggaran belanja makan minum pada operasional perkantoran dianggarkan untuk mendukung pelaksanaan koordinasi Pemerintah Desa, rapat-rapat atau pertemuan rutin desa, penerimaan tamu, dan lain-lain yang tidak melekat dalam anggaran kegiatan.

Tidak diperbolehkan menganggarkan belanja makan minum untuk keperluan Kepala Desa, Perangkat Desa dan staf Pemerintah Desa yang bersifat rutin harian. Kebutuhan makan minum harian merupakan kebutuhan pribadi dan bukan merupakan tanggung jawab Pemerintah Desa dalam menyediakannya.

- (8) Penganggaran belanja pakaian dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, staf Pemerintah Desa, anggota kelembagaan desa, dan anggota BPD disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas jumlah personil serta memperhitungkan aspek kelayakan seragam yang sudah diadakan sebelumnya, sehingga tidak dibenarkan menganggarkan belanja pakaian dinas untuk jenis yang sama setiap tahun anggaran.

Penganggaran untuk jenis seragam yang sama paling cepat selama 3 (tiga) tahun. Pakaian dinas yang dapat dianggarkan adalah pakaian dinas sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang pakaian dinas.

- (9) Penganggaran belanja perjalanan dinas untuk operasional perkantoran adalah perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah digunakan untuk keperluan perjalanan Kepala Desa, Perangkat Desa dan staf Pemerintah Desa dalam rangka melaksanakan tugas Pemerintahan Desa secara umum atau yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas kegiatan. Perjalanan dinas yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan dianggarkan dalam kegiatan masing-masing.

Penganggaran belanja perjalanan dinas didasarkan atas kebutuhan nyata yang didasarkan atas jumlah personil, estimasi pelaksanaan perjalanan dinas dalam 1 (satu) tahun dengan berpedoman pada peraturan bupati tentang SHBJ tahun yang bersangkutan, atau tahun sebelumnya apabila belum ditetapkan yang terbaru.

Dalam rangka memenuhi kaidah pengelolaan keuangan desa, penganggaran belanja perjalanan dinas luar daerah harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau lumpsum, sebagai berikut:

- (a) biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
- (b) biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
- (c) dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan

lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan SHBJ dan dibayarkan secara lumpsum.

- (d) uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum.
- (e) Perjalanan dinas dalam daerah diberikan harian, dalam bentuk uang tunai secara lumpsum.
- (f) Apabila dalam pelaksanaan perjalanan dinas kepala desa, perangkat desa dan staf pemerintah desa biayanya ditanggung oleh penyelenggara atau pihak yang mengundang maka biaya perjalanan dinas tidak dapat diberikan lagi.

(10) Penganggaran belanja bahan bakar minyak (BBM)

- (a) Penganggaran belanja bahan bakar minyak (BBM) untuk pelaksanaan operasional perkantoran didasarkan atas kebutuhan nyata yang didasarkan atas jumlah personil, estimasi pelaksanaan perjalanan dinas dalam 1 (satu) tahun dan realisasi kebutuhan tahun sebelumnya.
- (b) Penganggaran BBM didasarkan atas harga tertinggi pada saat dilakukan penyusunan APBDesa yang didasarkan atas harga resmi pemerintah. Pelaksanaan belanja BBM hanya dapat dilakukan pada tempat penjualan BBM yang memakai harga resmi pemerintah.

(11) Penganggaran upah tenaga kerja digunakan untuk membayar jasa seperti tenaga kebersihan, tenaga penjaga malam, tenaga caraka dan atau tenaga lain yang dibutuhkan sesuai dengan kemampuan keuangan yang besarnya ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

(12) Penganggaran honorarium narasumber/ahli apabila dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa secara umum dengan membutuhkan nara sumber/ahli dalam pelaksanaannya, diluar yang dianggarkan dalam masing-masing kegiatan

(13) Penganggaran untuk keperluan operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa, merupakan belanja yang diberikan dalam bentuk uang operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Penganggaran belanja ini dimaksudkan sebagai upaya memberikan ruang kepada Kepala Desa atau Perangkat Desa sebagai pejabat publik di desa yang langsung berhadapan dengan masyarakat. Dimana atas jabatannya tersebut mempunyai kedudukan sosial yang dipandang mampu, sehingga membutuhkan belanja sosial ke masyarakat atas jabatannya tersebut. Atau dengan kata lain bahwa belanja operasional ini merupakan dana taktis bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Penganggaran uang operasional ini harus benar-benar didasarkan atas kebutuhan sosial masing-masing Kepala Desa dan Perangkat Desa serta sesuai dengan kemampuan keuangan desa, sehingga peruntukannya dapat dipertanggungjawabkan.

Uang operasional diberikan tunai kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa, namun demikian penggunaan tidak untuk digunakan untuk kepentingan pribadi namun untuk kepentingan jabatannya sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa, sehingga harus disalurkan kepada masyarakat atau kelompok masyarakat dalam pertanggungjawabannya. Penyaluran kepada masyarakat atau kelompok masyarakat tersebut dapat berupa uang atau barang dengan menggunakan kelengkapan alat bukti yang lengkap dan sah sesuai kaidah pertanggungjawaban keuangan.

Penganggaran uang operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan hanya apabila benar-benar penting dan dibutuhkan.

Besarnya operasional kepala desa diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (a) Desa dengan pendapatan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per bulan paling banyak sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
- (b) Desa dengan pendapatan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) s.d. Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) per bulan paling banyak sebesar Rp750.000,00 (tujuh ratus lima Puluh ribu rupiah);
- (c) Desa dengan pendapatan Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) s.d. Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per bulan paling banyak sebesar Rp10.000.000,00 (satu juta rupiah); dan
- (d) Desa dengan pendapatan lebih dari Rp5000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per bulan paling banyak Rp1.250.000.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).

Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa masuk dalam ketentuan 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Operasional perkantoran untuk belanja pegawai dan belanja barang jasa masuk dalam ketentuan 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

c) Penganggaran belanja modal

- (1) Penganggaran belanja modal untuk operasional perkantoran diperuntukkan untuk belanja sarana dan prasarana kantor sesuai dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas jumlah personil, estimasi kebutuhan dalam 1 (satu) tahun dan kemungkinan terjadinya

kerusakan atau tidak layak pakai terhadap sarana prasarana yang dimiliki desa.

- (2) Penganggaran belanja komputer / printer didasarkan atas kebutuhan riil sesuai beban dan volume pekerjaan. Penganggaran belanja laptop untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat dilakukan sepanjang sesuai dengan RKPDesa dan dipergunakan benar-benar untuk kepentingan dinas.
- (3) Tidak diperbolehkan penganggaran belanja alat komunikasi seperti *handphone* (HP) atau telepon seluler atau alat komunikasi sejenis untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (4) Penganggaran kendaraan dinas dan atau operasional
 - (a) Penganggaran kendaraan dinas roda dua dapat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan operasional kepala desa dan perangkat desa dalam menunjang ketugasan kedinasan pemerintah desa, dan penggunaannya benar-benar untuk kepentingan dinas.

Kendaraan dinas roda dua yang dianggarkan adalah dengan spesifikasi yang sesuai dengan kondisi medan desa, wajar dan proporsional terhadap kegunaannya, dengan kapasitas mesin paling tinggi 150 cc.
 - (b) Penganggaran kendaraan dinas roda empat dapat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan operasional kepala desa untuk menunjang tugas kedinasannya atau untuk kegunaan operasional pemerintah desa secara umum dan penggunaannya benar-benar untuk kepentingan dinas.

Kendaraan dinas roda empat yang dapat dianggarkan dengan spesifikasi yang sesuai dengan kondisi medan desa, wajar dan proporsional terhadap kegunaannya, dengan kapasitas mesin paling tinggi 1.500 cc.
 - (c) Penganggaran kendaraan dinas roda empat atau lebih dapat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa untuk menunjang kebutuhan tertentu.

- (d) Kendaraan dinas dapat diganti apabila sudah mencapai umur penggunaan selama 10 (sepuluh) tahun.

Operasional perkantoran untuk belanja modal masuk dalam ketentuan 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, kecuali untuk pembelian kendaraan dinas roda empat atau lebih untuk menunjang kebutuhan tertentu dapat menjadi kegiatan pengadaan barang tersendiri.

- 4) Penganggaran pembayaran tunjangan BPD dan operasional BPD
 - a) Penganggaran tunjangan BPD dialokasikan kepada seluruh anggota BPD, dengan besaran yang sama atau dengan besaran sesuai dengan kedudukannya dalam BPD. Besaran tunjangan BPD ditetapkan dengan keputusan kepala desa, dengan memperhatikan kelayakan, kewajaran, beban tugas dan tanggung jawab BPD serta sesuai dengan kemampuan keuangan desa. Tunjangan BPD dianggarkan setiap bulan untuk setiap anggota selama 1 (satu) tahun.
 - b) Penganggaran belanja barang dan jasa untuk BPD disesuaikan dengan kebutuhan riil yang didasarkan atas beban, volume kerja dan intensitas sidang yang dilaksanakan BPD.
 - c) Uang sidang dapat dianggarkan sebagai bentuk penghargaan atas sidang yang dilaksanakan anggota BPD, dengan besaran disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
Besaran uang sidang BPD paling banyak adalah Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) dalam satu hari yang sama.
 - d) Penganggaran pakaian dinas bagi anggota BPD sama dengan ketentuan penganggaran untuk pakaian dinas kepala desa, perangkat desa dan staf pemerintah desa.
 - e) Penganggaran tunjangan BPD dan operasional BPD masuk dalam ketentuan 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

- 5) Penganggaran pembayaran insentif RT/RW dan operasional RT/RW
 - a) Penganggaran insentif RT/RW dialokasikan kepada ketua RT/RW, dengan besaran yang sama atau dengan besaran sesuai dengan kedudukannya RT dan RW. Besaran insentif RT/RW ditetapkan dengan keputusan kepala desa, dengan memperhatikan kelayakan, kewajaran, beban, tugas dan tanggung jawab ketua RT/RW serta sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
 - b) Insentif RT/RW paling sedikit diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Insentif RT/RW diberikan dalam bentuk uang tunai kepada ketua RT/RW untuk menunjang kegiatan RT/RW.
 - c) Penganggaran belanja barang dan jasa untuk RT/RW disesuaikan dengan kebutuhan riil yang didasarkan atas beban, volume kerja dan intensitas kegiatan yang dilaksanakan oleh RT/RW.
 - d) Penganggaran insentif RT/RW dan operasional RT/RW masuk dalam ketentuan 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- b. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - 1) Penganggaran belanja desa digunakan untuk membiayai kewenangan desa meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
 - a) Penganggaran belanja setiap bidang dituangkan dalam bentuk kegiatan, yang manfaat capaian kerjanya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan peningkatan kualitas hidup masyarakat desa. Penyusunan anggaran setiap kegiatan berpedoman pada standar teknis dan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dalam peraturan bupati tentang SHBJ.

b) Selain itu, penganggaran belanja barang dan jasa agar mengutamakan produksi lokal desa setempat dan melibatkan usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat dan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sleman Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.

2) Belanja Barang dan Jasa

- a) Penganggaran belanja bahan yang berupa barang pakai habis meliputi alat tulis kantor, perlengkapan kantor, dan peralatan kantor disesuaikan dengan kebutuhan nyata didasarkan atas pelaksanaan jenis kegiatan, jumlah tim pelaksana dan volume pekerjaan dengan prinsip efisiensi.
- b) Penganggaran belanja pemeliharaan disesuaikan dengan kebutuhan nyata terhadap kebutuhan pemeliharaan atas barang atau aset desa yang rusak dan sangat perlu dilakukan pemeliharaan dengan memperhitungkan nilai ekonomis barang atau aset desa dimaksud.
- c) Penganggaran belanja sewa alat berat dilakukan terhadap kegiatan yang secara nyata membutuhkan alat berat dalam pelaksanaannya.
- d) Penganggaran belanja cetak dan penggandaan disesuaikan dengan kebutuhan nyata atas volume pekerjaan dan kebutuhan untuk memenuhi administrasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.
- e) Penganggaran belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor disesuaikan dengan kebutuhan akan kegiatan yang akan dilaksanakan benar-benar membutuhkan.
- f) Penganggaran belanja makanan dan minuman disesuaikan dengan kebutuhan nyata didasarkan atas jumlah pertemuan, rapat atau koordinasi, jumlah anggota tim, dan jumlah peserta dalam kegiatan atau pertemuan yang akan dilakukan dengan tetap mengedepankan prinsip penghematan penganggarnya.
- g) Penganggaran belanja pakaian dinas sepanjang dianggarkan sendiri dalam bentuk kegiatan pengadaan pakaian dinas tetap