



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 48 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

5. 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 diubah beberapa kali 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012);
8. 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 Tahun 2017 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);
9. Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2017 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2017 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2017 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2019 Nomor 9);
10. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas 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 2019 Nomor 8);
11. Peraturan Bupati Magelang Nomor Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2019 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020.

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 2020, 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 APBDesa Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Dalam penyusunan APBDesa, Pemerintah Desa berpedoman pada:
 - a. Standardisasi Indeks Biaya Perjalanan Dinas, Honorarium dan Uang Saku Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2020 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 2020 berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Standardisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan, dan Standardisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Magelang Tahun 2020.
- (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 ditambah biaya pengiriman.
- (2) Harga buku perpustakaan berpedoman pada harga pasar ditambah biaya pengiriman.
- (3) Harga peralatan kesehatan dan bahan medis habis pakai sesuai dengan harga pasar ditambah biaya pengiriman.
- (4) Harga Komputer beserta kelengkapannya, Peralatan Elektronik dan komoditas lain sesuai dengan harga pasar ditambah biaya pengiriman.
- (5) Harga Satuan Pensertifikatan Tanah Milik Pemerintah Desa ditetapkan berdasarkan harga yang ditetapkan dan berlaku di Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Magelang.
- (6) 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 Standardisasi 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, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 26 Desember 2019

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 26 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2019 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARIFUDIN, S.H.

Pembina

NIP. 19670212 199312 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 48 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2020

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA
TAHUN ANGGARAN 2020

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 2020, diantaranya:

1. Visi Pemerintah Daerah Tahun 2019-2024 adalah “Terwujudnya Kabupaten Magelang yang Sedaya Amanah (Sejahtera, Berdaya Saing dan Amanah). Fokus pembangunan Tahun 2020 adalah Peningkatan kesejahteraan masyarakat didukung peningkatan kualitas SDM dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi. Prioritas Pembangunan Kabupaten Magelang berdasarkan sasaran strategis RPJMD Tahun 2019-2024, sebagai berikut:
 - a. Kehidupan beragama dan akhlak mulia;
 - b. Pendidikan;
 - c. Kesehatan;
 - d. Penanggulangan kemiskinan;
 - e. Pengembangan pertanian, pariwisata, dan usaha kecil dan menengah;
 - f. Sarana dan prasarana publik;
 - g. Lingkungan hidup;
 - h. Kepemudaan dan olah raga
 - i. Birokrasi dan tata kelola pemerintahan; dan
 - j. Ketenteraman, ketertiban dan penanggulangan bencana.

Semua prioritas sasaran utama Rencana Pembangunan Pemerintah Daerah harus didukung dan dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa terutama Peningkatan kesejahteraan masyarakat didukung peningkatan kualitas SDM dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi.

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. Hal tersebut 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 2020, 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang

Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 APBDesa

Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2020 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

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

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDesa

Kebijakan yang harus diperhatikan dalam penyusunan APBDesa Tahun 2020 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan diatur sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa. Rencana pendapatan desa yang akan dituangkan dalam APBDesa 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 pendapatan asli desa lain.
- 4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- 5) Pendapatan asli desa lain antara lain hasil pungutan Desa.

b. Dana transfer

- 1) Pemberian Dana Desa kepada Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Dana Desa Tahun Anggaran 2020.

- 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
- Kelompok pendapatan lain-lain terdiri atas:
- a. penerimaan dari hasil kerja sama Desa
 - b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
 - c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 - d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - e. bunga bank; dan
 - f. pendapatan lain Desa yang sah.
- Pemerintah Desa dapat menganggarkan pendapatan lain-lain setelah mendapatkan kepastian menerima pendapatan lain-lain tersebut.

2. Belanja Desa

Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa, dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja Desa disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, dengan pendekatan kerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - 1) penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 - 2) pelaksanaan pembangunan Desa;
 - 3) pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - 4) pemberdayaan masyarakat Desa.
- b. paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - 1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya; dan
 - 2) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.

Belanja Desa terdiri dari 5 (lima) bidang yaitu:

- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang terdiri atas sub bidang:
 - 1) penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa, antara lain:
 - a) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
 - b) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
 - c) penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;

- d) penyediaan operasional pemerintah Desa (ATK, honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dan lain-lain);
 - e) penyediaan tunjangan BPD;
 - f) penyediaan operasional BPD (rapat-rapat ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dan lain-lain);
 - g) penyediaan insentif/operasional RT/RW;
 - h) penyediaan tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - i) penyediaan dana purna bakti Kepala Desa;
 - j) penyediaan dana purna bakti BPD (bagi desa yang berubah status menjadi kelurahan); dan
 - k) penyediaan tunjangan Perangkat Desa non SOTK dan staf perangkat desa.
- 2) sarana dan prasarana pemerintahan Desa, antara lain:
- a) penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
 - b) pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa; dan
 - c) pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa.
- 3) administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan, antara lain:
- a) pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, akta kelahiran, kartu keluarga dan lain-lain);
 - b) penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil desa (profil kependudukan dan potensi desa);
 - c) pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa;
 - d) penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e) pemetaan dan analisis kemiskinan desa secara partisipatif;
 - f) penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa/ Indeks Desa Membangun;
 - g) penyusunan/pendataan/pemutakhiran monografi desa; dan
 - h) pembuatan film dokumentasi desa.
- 4) tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan, antara lain:
- a) penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa/pembahasan APBDes (musdes, musrenbangdes/pramusrenbangdes dan lain-lain yang bersifat reguler);
 - b) penyelenggaraan musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dan lain-lain, yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Desa);
 - c) penyusunan dokumen perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes dan lain-lain);
 - d) penyusunan dokumen keuangan desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
 - e) pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset Desa;
 - f) penyusunan kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dan lain-lain di luar dokumen rencana pembangunan/keuangan);
 - g) penyusunan laporan Kepala Desa/penyelenggaraan pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
 - h) pengembangan Sistem Informasi Desa;
 - i) koordinasi/kerjasama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa;

- j) dukungan pelaksanaan dan sosialisasi pilkades, pemilihan kepala kewilayahan dan pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa);
 - k) penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba Desa;
 - l) pengelolaan Sistem Informasi Pembangunan Berbasis Masyarakat (SIPBM);
 - m) inventarisasi kewenangan desa; dan
 - n) pengisian perangkat desa dan staf perangkat desa.
- 5) pertanahan, antara lain:
- a) sertifikasi tanah kas Desa;
 - b) administrasi pertanahan (pendaftaran tanah, dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
 - c) fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin;
 - d) mediasi konflik pertanahan;
 - e) penyuluhan pertanahan;
 - f) administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - g) penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok tanah Desa;
 - h) pengadaan/pelepasan tanah kas desa; dan
 - i) pengukuran, pelacakan, dan sketsa peta batas desa.
- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa yang terdiri atas sub bidang:
- 1) pendidikan, antara lain:
- a) penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional dan seterusnya);
 - b) dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, sarana PAUD, dan seterusnya);
 - c) penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat;
 - d) pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan Desa/sanggar belajar milik Desa;
 - e) pembangunan/rehabilitasi/ peningkatan/ pengadaan sarana/prasarana/alat peraga;
 - f) edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/madrasah non-formal milik desa;
 - g) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana prasarana perpustakaan/taman;
 - h) bacaan desa/ sanggar belajar milik desa;
 - i) pengelolaan perpustakaan milik desa (pengadaan buku-buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan desa);
 - j) pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
 - k) dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi;
 - l) dukungan pendidikan bagi penyandang disabilitas;
 - m) penyelenggaraan pendidikan anak usia dini penyandang disabilitas; dan
 - n) pemberian makanan tambahan anak usia sekolah.
- 2) kesehatan, antara lain:
- a) penyelenggaraan pos kesehatan desa (PKD)/polindes milik desa (obat-obatan, tambahan insentif bidan desa/perawat desa penyediaan pelayanan KB dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin dan seterusnya);
 - b) penyelenggaraan posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu);
 - c) penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan dan lain-lain);
 - d) penyelenggaraan desa siaga kesehatan;
 - e) pembinaan palang merah remaja (PMR) tingkat desa;
 - f) pengasuhan bersama atau bina keluarga balita (BKB);
 - g) pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
 - h) pemeliharaan sarana/prasarana posyandu/polindes/PKD;

- i) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana posyandu/ polindes/ PKD;
 - j) fasilitasi pelayanan operasi/penanganan khusus bagi masyarakat miskin;
 - k) pengadaan mobil ambulan desa;
 - l) pengadaan alat bantu bagi masyarakat miskin penyandang disabilitas;
 - m) pemantauan dan pencegahan penyalahgunaan narkoba dan zat aditif;
 - n) fasilitasi pelayanan, pencegahan, dan penanggulangan penyakit menular/endemik;
 - o) fasilitasi pemanfaatan pekarangan (apotik hidup, peternakan dan perikanan, warung hidup);
 - p) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
 - q) fasilitasi gerakan pencegahan stunting terpadu; dan
 - r) fasilitasi pemberdayaan keluarga berencana dan tribina.
- 3) pekerjaan umum dan penataan ruang, antara lain:
- a) pemeliharaan jalan desa;
 - b) pemeliharaan jalan lingkungan permukiman/gang;
 - c) pemeliharaan jalan usaha tani;
 - d) pemeliharaan jembatan milik desa;
 - e) pemeliharaan prasarana jalan desa (gorong-gorong, selokan, *box/slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
 - f) pemeliharaan gedung/prasarana balai desa/balai kemasyarakatan;
 - g) pemeliharaan pemakaman milik desa/situs bersejarah milik desa/petilasan milik desa;
 - h) pemeliharaan embung milik desa;
 - i) pemeliharaan monumen/gapura/batas desa;
 - j) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan desa;
 - k) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan lingkungan permukiman/gang;
 - l) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan usaha tani;
 - m) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jembatan milik desa;
 - n) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana jalan desa (gorong-gorong, selokan, *box/slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
 - o) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai desa/balai kemasyarakatan;
 - p) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pemakaman milik desa/situs bersejarah milik desa/petilasan;
 - q) pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial desa;
 - r) penyusunan dokumen perencanaan tata ruang desa;
 - s) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung desa;
 - t) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monumen/gapura/batas desa;
 - u) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan talud/bronjong/turap penahan tanah; dan
 - v) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan bendung desa.
- 4) kawasan permukiman, antara lain:
- a) dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dan lain-lain);
 - b) pemeliharaan sumur resapan milik Desa;

- c) pemeliharaan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dan lain-lain);
 - d) pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dan lain-lain);
 - e) pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dan lain-lain di luar prasarana jalan);
 - f) pemeliharaan fasilitas jamban umum/MCK umum, dan lain-lain;
 - g) pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain);
 - h) pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - i) pemeliharaan taman/taman bermain anak milik desa;
 - j) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
 - k) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dan lain-lain);
 - l) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dan lain-lain);
 - m) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dan lain-lain di luar prasarana jalan);
 - n) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dan lain-lain;
 - o) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain);
 - p) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - q) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik desa; dan
 - r) pengadaan/pemeliharaan penerangan lingkungan permukiman.
- 5) kehutanan dan lingkungan hidup, antara lain:
- a) pengelolaan hutan milik Desa;
 - b) pengelolaan lingkungan hidup desa;
 - c) pelatihan/ sosialisasi/ penyuluhan/ penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d) pembangunan terasering pada daerah rawan longsor;
 - e) dukungan penyelenggaraan kegiatan perhutanan sosial;
 - f) pengelolaan bank sampah; dan
 - g) pengelolaan halaman asri, teratur, indah dan nyaman.
- 6) perhubungan, komunikasi, dan informatika, antara lain:
- a) pembuatan rambu-rambu di jalan desa;
 - b) penyelenggaraan informasi publik desa (misal : pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APBDes untuk warga, dan lain-lain);
 - c) pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal desa; dan
 - d) pengelolaan dan pembuatan sarana/prasarana radio komunitas desa.
- 7) energi dan sumber daya mineral, antara lain:
- a) pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
 - b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
 - c) pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna;
 - d) fasilitasi pembentukan pos pelayanan teknologi desa; dan
 - e) pembangunan/pengeolaan penerangan jalan desa.

- 8) Pariwisata, antara lain:
 - a) pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
 - b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
 - c) pengembangan pariwisata tingkat desa; dan
 - d) penguatan dan peningkatan kapasitas pengelola wisata desa.
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa yang terdiri atas sub bidang:
 - 1) ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, antara lain:
 - a) pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dan lain-lain);
 - b) penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah desa (satlinmas desa);
 - c) koordinasi pembinaan ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) skala lokal desa;
 - d) pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal desa;
 - e) penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal desa;
 - f) bantuan hukum untuk aparat desa dan masyarakat miskin;
 - g) pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan perlindungan masyarakat;
 - h) penyelesaian sengketa antar masyarakat di luar pemilikan hak-hak perdata;
 - i) dukungan penyelenggaraan desa tangguh bencana;
 - j) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung pengungsian (TEA); dan
 - k) dukungan fasilitasi forum komunikasi polisi dan masyarakat (FKPM).
 - 2) kebudayaan dan keagamaan, antara lain:
 - a) pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat desa;
 - b) pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - c) penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dan lain-lain) tingkat desa;
 - d) pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
 - e) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
 - f) dukungan pelestarian dan pengembangan gotong royong masyarakat desa;
 - g) pembinaan kerukunan umat beragama;
 - h) peningkatan kapasitas bidang kebudayaan, kesenian dan keagamaan; dan
 - i) pengiriman kontingen lomba keagamaan sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten.
 - 3) kepemudaan dan olah raga, antara lain:
 - a) pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - b) penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan, dan lain-lain) tingkat desa;
 - c) penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olahraga tingkat desa;
 - d) pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa;
 - e) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa; dan
 - f) pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga.

- 4) kelembagaan masyarakat, antara lain:
 - a) pembinaan lembaga adat;
 - b) pembinaan LKMD/LPM/LPMD;
 - c) pembinaan PKK;
 - d) pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - e) penyelenggaraan tugas dan fungsi kader pemberdayaan masyarakat desa;
 - f) dukungan sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan desa; dan
 - g) pengiriman kontingen lembaga kemasyarakatan desa.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang terdiri atas sub bidang:
 - 1) kelautan dan perikanan, antara lain:
 - a) pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik desa;
 - b) pemeliharaan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik desa;
 - c) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan karamba/kolam perikanan darat milik desa;
 - d) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik desa;
 - e) bantuan perikanan (bibit/pakan/dan seterusnya);
 - f) pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan;
 - g) pelatihan budidaya perikanan;
 - h) pengelolaan balai benih ikan milik desa; dan
 - i) pengelolaan penanggulangan hama dan penyakit perikanan secara terpadu.
 - 2) pertanian dan peternakan, antara lain:
 - a) peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dan lain-lain);
 - b) peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dan lain-lain);
 - c) penguatan ketahanan pangan tingkat desa (lumbung desa, dan lain-lain);
 - d) pemeliharaan saluran irigasi tersier/ sederhana;
 - e) pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan;
 - f) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai pertemuan kelompok tani;
 - g) pelatihan budidaya pertanian dan peternakan; dan
 - h) fasilitasi sertifikasi bibit tanaman.
 - 3) peningkatan kapasitas aparatur desa, antara lain:
 - a) peningkatan kapasitas Kepala Desa;
 - b) peningkatan kapasitas Perangkat Desa;
 - c) peningkatan kapasitas BPD; dan
 - d) peningkatan kapasitas pengelola keuangan dan pengadaan barang/jasa di desa.
 - 4) pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga, antara lain:
 - a) pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
 - b) pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
 - c) pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas);
 - d) fasilitasi penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak;
 - e) fasilitasi upaya perlindungan perempuan dan anak terhadap tindakan kekerasan;
 - f) peningkatan kapasitas kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
 - g) fasilitasi peningkatan kapasitas kader dasa wisma.

- 5) koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM), antara lain:
 - a) pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/ KUD/ UMKM;
 - b) pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
 - c) pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi pedesaan non- pertanian;
 - d) pengembangan/promosi produk unggulan desa;
 - e) fasilitasi sertifikasi produk industri rumah tangga; dan
 - f) fasilitasi pengembangan UP2K PKK / UEDSP.
- 6) dukungan penanaman modal, antara lain:
 - a) pembentukan BUMDes (persiapan dan pembentukan awal BUMDes);
 - b) pelatihan pengelolaan BUMDes (pelatihan yang dilaksanakan oleh desa);
 - c) pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana BUMDes; dan
 - d) fasilitasi pengelolaan BUMDes.
- 7) perdagangan dan perindustrian, antara lain:
 - a) pemeliharaan pasar desa/kios milik desa;
 - b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pasar desa/kios milik desa;
 - c) pengembangan industri kecil level desa;
 - d) pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dan lain-lain);
 - e) penguatan kapasitas pengelola pasar desa/kios milik desa dan industri kecil level desa; dan
 - f) pelatihan keterampilan usaha masyarakat desa.
- e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa. Belanja untuk kegiatan pada bidang ini paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - berada di luar kendali pemerintah Desa.Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa yang terdiri sub bidang:
 - 1) penanggulangan bencana, yaitu:
 - a) penanggulangan bencana.
 - 2) keadaan darurat, yaitu:
 - a) keadaan darurat.
 - 3) mendesak desa, yaitu:
 - a) mendesak desa.

Klasifikasi belanja desa yang terdiri atas bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa dibagi dalam sub bidang dan 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, sub bidang dan kegiatan Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2020 perlu dilakukan analisis kewajaran dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari suatu kegiatan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai

- a. Dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa dengan anggaran yang bersumber dari ADD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, dengan perincian sebagai berikut:

- 1) kegiatan penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, diatur sebagai berikut:

NO	JABATAN	BESARAN/BULAN (Rp)	
		PENGHASILAN TETAP	TUNJANGAN
1.	Kepala Desa	2.832.000	1.047.000

- 2) kegiatan penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa, diatur sebagai berikut:

NO	JABATAN	BESARAN/BULAN (Rp)	
		PENGHASILAN TETAP	TUNJANGAN
1.	Sekretaris Desa	2.224.420	752.000
2.	Perangkat Desa selain Sekretaris Desa	2.022.200	627.000
3.	Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa	2.022.200	627.000
4.	Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari perangkat desa	Sesuai kemampuan keuangan desa paling banyak sebesar Upah Minimum Kabupaten	Tidak mendapatkan tunjangan

- 3) kegiatan penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan 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	113.280	28.320	141.600
2	Sekretaris Desa	88.977	22.244	111.221
3	Perangkat Desa	80.888	20.222	101.110
4	Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa	80.888	20.222	101.110

- b) jaminan ketenagakerjaan

NO	JABATAN	BESARAN PREMI/BULAN (Rp)					JUMLAH
		APB-Desa	POTONGAN SILTAP				
			JKK	JKM	JHT	JP	
1	Kepala Desa	176.717	-	-	56.640	28.320	261.677
2	Sekretaris Desa	138.804	-	-	44.488	22.244	205.536
3	Perangkat Desa	126.185	-	-	40.444	20.222	186.851
4	Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa	126.185	-	-	40.444	20.222	186.851

- 4) kegiatan penyediaan tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa berupa 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.

- 5) kegiatan penyediaan tunjangan BPD berupa tunjangan kepada anggota BPD dengan anggaran yang bersumber dari ADD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, dengan perincian sebagai berikut:
 - a) Ketua paling tinggi Rp258.000,00/bulan.
 - b) Wakil ketua paling tinggi Rp200.000,00/bulan.
 - c) Sekretaris paling tinggi Rp186.000,00/bulan.
 - d) Anggota paling tinggi Rp155.000,00/bulan.
 - b. Bagi desa yang masih ada perangkat desa di luar Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dapat dianggarkan tunjangan untuk yang bersangkutan sesuai kemampuan keuangan Desa.
 - c. Dana purna bhakti diberikan kepada Kepala 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 kewajaran beban tugas.
 - b. upah kerja diberikan kepada tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan pembangunan sesuai dengan kewajaran beban tugas.
 - c. belanja barang perlengkapan 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 jasa sewa.
 - f. belanja operasional perkantoran antara lain belanja rekening telepon, internet, air, listrik, belanja surat kabar, paket pengiriman dan benda-benda pos. Belanja telepon, internet, air dan listrik direncanakan berdasarkan pengeluaran dalam tahun anggaran sebelumnya. Dalam pelaksanaannya dilakukan langkah-langkah penghematan.
 - 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.
 - n. belanja barang pada masyarakat/kelompok yang dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan 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.
 - c. Atas dasar Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa yang dilaksanakan oleh Sekretaris Desa.
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 dokumen meliputi:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) rancangan peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa;
 - 3) peraturan Desa tentang RKPDesa;
 - 4) peraturan Desa tentang kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa;
 - 5) peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan (jika tersedia);
 - 6) peraturan Desa tentang penyertaan modal (jika tersedia);
 - 7) berita acara hasil musyawarah BPD; dan
 - 8) 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 20 (dua puluh) 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 menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - c. Kepala Desa wajib mengirimkan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan.

V. HAL-HAL KHUSUS

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2020, 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 2019 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBDesa Tahun Anggaran 2020 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2019 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru.
2. Pemerintah Desa agar mengalokasikan dalam APBDesa anggaran untuk:
 - a. kegiatan pengelolaan informasi desa termasuk di dalamnya monografi desa digital (amongrasa) dan infrastruktur teknologi informasi untuk mendukung kebijakan *smart city*;
 - b. kegiatan pengelolaan ambulan desa bagi desa yang telah memiliki ambulan desa atau akan melakukan pengadaan ambulan desa;
 - c. program penanggulangan kemiskinan (termasuk di dalamnya pembentukan Tim Penanggulangan Kemiskinan Desa), verifikasi dan validasi data kesejahteraan sosial, akselerasi ekonomi keluarga, padat karya tunai untuk menyediakan lapangan pekerjaan, pelatihan dan penyediaan modal usaha bagi masyarakat desa yang menggangugur/setengah menggangugur/keluarga miskin dan penanganan gizi buruk/stunting;
 - d. kegiatan pembangunan/pengelolaan/pemeliharaan perpustakaan desa;
 - e. kegiatan pengelolaan bank sampah;
 - f. kegiatan penyediaan sarana prasarana layanan sanitasi desa;
 - g. kegiatan perbaikan/pemugaran rumah tidak layak huni (RTLH);
 - h. kegiatan pemilihan kepala desa antar waktu.

3. Desa yang mendapatkan alokasi afirmasi dalam Dana Desa wajib mempergunakan alokasi afirmasi untuk kegiatan penanggulangan kemiskinan.
4. Pemerintah Desa wajib melakukan semua pengadaan barang dalam keadaan baru, khusus kendaraan dinas *on the road* plat merah.
5. Pelaksanaan kegiatan diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
6. 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 prosedur, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
7. 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.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARIFUDIN, S.H.

Pembina

NIP. 19670212 199312 1 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI MAGELANG
 NOMOR 48 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA
 TAHUN ANGGARAN 2020

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

A. INDEKS BIAYA PERJALANAN DINAS

NO	URAIAN KEGIATAN	SATUAN	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	 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 Ketua lembaga kemasyarakatan/tokoh masyarakat/ Ketua Tim Pengelola Kegiatan disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Sekretaris Desa. 3. Biaya uang harian perjalanan dinas untuk pengurus lembaga kemasyarakatan/Tim Pengelola Kegiatan selain Ketua disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Kaur/Kasi/Kadus. 4. Perjalanan dinas dalam wilayah desa tidak diberikan biaya perjalanan dinas. 5. Uang harian diberikan secara lumpsom 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"> - Kepala Desa OH 400.000 - Sekretaris Desa OH 375.000 - Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa OH 300.000 - Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa OH 250.000 <p>2) Di luar Provinsi Jawa Tengah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Desa OH 525.000 - Sekretaris Desa OH 475.000 - Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa OH 400.000 - Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa OH 325.000 <p>b. Akomodasi ditanggung Panitia Penyelenggara :</p> <p>1) Provinsi Jawa Tengah dan DIY</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Desa OH 375.000 - Sekretaris Desa OH 350.000 - Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa OH 275.000 - Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa OH 200.000 <p>2) Di luar Provinsi Jawa Tengah dan DIY</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Desa OH 450.000 - Sekretaris Desa OH 400.000 - Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa OH 350.000 - Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa OH 300.000 			<p>6. Uang transport luar daerah Pergi - Pulang dari tempat tugas ke kota tujuan dibayar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sepeda motor diberikan 1 liter/20 kilometer. b. Mobil diberikan 1 liter/10 kilometer. c. Pertanggungjawaban huruf a dan huruf b dengan bukti pembelian BBM. d. Kendaraan umum dibayarkan sesuai harga tiket dan dibuktikan dengan tiket. <p>7. Perjalanan dinas termasuk memperhitungkan biaya dari terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.</p> <p>8. Transport keberangkatan dan kepulangan perjalanan dinas rombongan dapat menggunakan sewa mobil, dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas dibandingkan transport perjalanan perorang.</p> <p>9. 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>10. 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/ bill hotel (jika menginap), nota BBM dan/atau tiket kendaraan umum (untuk perjalanan dinas luar daerah) dan Daftar Penerimaan Perjalanan Dinas.</p> <p>11. 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			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.
	a. Provinsi Jawa Tengah dan DIY			
	- Kepala Desa	OH	550.000	
	- Sekretaris Desa	OH	500.000	
	- Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa	OH	500.000	
	- Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa	OH	500.000	
	b. Di luar Provinsi Jawa Tengah dan DIY			
	- Kepala Desa	OH	700.000	
- Sekretaris Desa	OH	650.000		
- Kaur/Kasi/Kadus Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa	OH	650.000		
- Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa	OH	650.000		

B. INDEKS BIAYA HONORARIUM

NO	JENIS KEGIATAN	SATUAN	HONORARIUM (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	Honorarium Tim Kegiatan			1. Tim Kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. 2. Susunan Tim Kegiatan diatur sebagai berikut: a. Kepala Desa selaku penanggungjawab. b. Sekretaris Desa selaku Ketua. c. Kepala Seksi selaku Sekretaris. d. Anggota berasal dari Perangkat Desa/Pengurus lembaga/tokoh masyarakat yang terkait e. Petugas Administrasi berasal dari unsur Perangkat Desa. 3. Honorarium bulanan dianggarkan untuk kegiatan yang pelaksanaannya minimal 3 (tiga) bulan berturut-turut diantaranya: Pengelolaan Keuangan Desa, Penyusunan RPJMDesa/RKP Desa/APBDesa, Pemilihan Kepala Desa dan Pengisian Perangkat Desa dan BPD.
	a. Honorarium bulanan:			
	- Penanggung jawab	OB	250.000	
	- Ketua	OB	200.000	
	- Sekretaris	OB	175.000	
	- Anggota	OB	150.000	
	- Petugas Administrasi	OB	125.000	
	b. Honorarium Sidang/Rapat:			
	- Penanggung jawab	OK	50.000	
	- Ketua	OK	40.000	
	- Sekretaris	OK	35.000	
	- Anggota	OK	30.000	
	- Petugas Administrasi	OK	25.000	

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. Pembayaran honor bulanan kegiatan dapat diberikan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang melaksanakan tugas paling sedikit 20 hari kalender pada bulan berkenaan.
3	Honor sidang/Rapat BPD - Ketua - Wakil Ketua - Sekretaris - Anggota	OK OK OK OK	40.000 35.000 35.000 30.000	6. Honorarium Sidang Tim Kegiatan dan honorarium sidang BPD paling banyak 5 (lima) kali dalam 1 (satu) bulan. 7. 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 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) Penanggung jawab b) Tim Pengelola Kegiatan (TPK) - Ketua - Sekretaris - Anggota c) Tenaga Ahli/ Teknis	OP OP OP OP OP	300.000 250.000 225.000 200.000 300.000	1. Honorarium Pengadaan barang/jasa diberikan orang per paket kegiatan. 2. Honorarium tenaga ahli pengadaan barang/jasa kegiatan konstruksi untuk penyusunan perencanaan konstruksi (RAB atau gambar teknis) dapat diberikan maksimal 2% dari nilai kegiatan. 3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan pengadaan barang/jasa diberikan paling tinggi 5% dari nilai kegiatan termasuk di dalamnya untuk biaya operasional.

1	2	3	4	5
	2. Nilai lebih dari Rp. 50 juta s.d 100 juta:			
	a) Penanggung jawab	OP	600.000	
	b) Tim Pengelola Kegiatan (TPK)			
	- Ketua	OP	400.000	
	- Sekretaris	OP	300.000	
	- Anggota	OP	250.000	
	- Tenaga Ahli/Teknis	OP	600.000	
	3. Nilai lebih dari Rp. 100 juta:			
	a) Penanggung jawab	OP	850.000	
	b) Tim Pengelola Kegiatan (TPK)			
	- Ketua	OP	650.000	
	- Sekretaris	OP	500.000	
	- Anggota	OP	400.000	
	c) Tenaga Ahli/Teknis	OP	up	
	b. Pengadaan barang/jasa untuk kegiatan non konstruksi:			
	1. Nilai Rp. 5 juta s.d 50 juta:			
	a) Penanggung jawab	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) Penanggung jawab	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) Penanggung jawab 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.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARIFUDIN, S.H.
Pembina
NIP. 19670212 199312 1 001