



BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
TAHUN 2016 NOMOR 5

---

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 5 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 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 2016;

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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
  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);
  7. Peraturan Bupati Magelang Nomor 58 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 58 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 1);
  8. Peraturan Bupati Magelang Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2015 Nomor 50);
  9. Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Desa Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2016 , (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 4);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2016.

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Bupati adalah Bupati Magelang.
3. Bagian Tata Pemerintahan adalah Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.
4. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Magelang.
5. 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Magelang.
7. 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.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Pedoman Penyusunan APBDesa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBDesa.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 tahun.

### Pasal 2

(1) Pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2016, meliputi:

- a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Desa dengan Kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
  - b. Prinsip Penyusunan APBDesa;
  - c. Kebijakan Penyusunan APBDesa;
  - d. Teknis Penyusunan APBDesa; dan
  - e. Hal-hal Khusus Lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2016 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 2016 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 2016 sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Magelang Nomor 29 Tahun 2015 tentang Standarisasi Indeks Biaya Kegiatan, Pemeliharaan, Pengadaan dan Honorarium Pemerintah Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2016.
- (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 mengacu pada harga yang dikeluarkan oleh Agen Tunggal Pemegang Merk.
- (2) Harga buku perpustakaan mengacu pada harga yang dikeluarkan oleh penerbit.
- (3) Harga obat generik, obat program Jaminan Kesehatan Nasional, obat Jaminan Kesehatan Daerah dan obat non generik berpedoman pada Peraturan Menteri Kesehatan tentang Pengadaan Obat.
- (4) Harga peralatan kesehatan mengacu pada harga yang dikeluarkan oleh Agen Tunggal, Distributor dan/atau Penyalur yang memiliki izin penyalur alat kesehatan.
- (5) Harga Satuan Pensertifikatan Tanah Milik Pemerintah Desa ditetapkan berdasarkan harga yang ditetapkan di Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Magelang.

## 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 22 Februari 2016

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang  
Tahun 2016 Nomor 5  
pada tanggal 22 Februari 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

AGUNG TRIJAYA

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 5 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2016

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APBDesa TAHUN ANGGARAN 2016

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN PEMERINTAH DAERAH

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi 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 2016, diantaranya :

1. Visi Pemerintah Daerah Tahun 2014-2019 adalah “Terwujudnya Kabupaten Magelang yang Semakin Semanah (Sejahtera, Maju dan Amanah). Tema pembangunan tahun 2016 adalah Infrastruktur untuk Pengembangan Keunggulan dan Kemitraan. Pemilihan tema ini mengandung maksud, bahwa pengembangan infrastruktur akan berdampak positif terhadap pengembangan kualitas sumberdaya manusia, peningkatan daya saing produk ekonomi, dan upaya penanggulangan kemiskinan. 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 infrastruktur untuk pengembangan keunggulan dan kemitraan. Adanya pengembangan infrastruktur akan berdampak positif terhadap pengembangan kualitas sumber daya manusia, peningkatan daya saing produk ekonomi, dan upaya penanggulangan kemiskinan.

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 2016, 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 No 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala LKPP No 13 Tahun 2013 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa dan Peraturan Bupati Magelang Nomor Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

## II. PRINSIP PENYUSUNAN APBDesa

Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2016 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 APBDesa;
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 APBDesa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, dan peraturan daerah serta peraturan desa lainnya;

## III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDesa.

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah desa dalam menyusun APBDesa Tahun 2016 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan.

### 1. Pendapatan Desa.

#### 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; dan
- 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) Pendapatan desa merupakan perkiraan minimal mengenai penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran. Rencana pendapatan desa yang akan dituangkan dalam APBDesa merupakan perkiraan yang terukur, rasional, serta memiliki kepastian dasar hukum penerimaannya.
- 5) 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 diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan melalui Peraturan Bupati yang berlaku pada tahun berkenaan.
  - 2) Pemberian Alokasi Dana Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Desa diatur berdasarkan Peraturan Bupati. Adapun besaran Alokasi Dana Desa setiap desa ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
  - 3) Pemberian Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah diatur dalam Peraturan Bupati. Adapun besaran Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk setiap desa ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
  - 4) Pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa diatur dalam Peraturan Gubernur/Bupati yang berlaku pada tahun berkenaan.
- 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) pendataan Desa;
  - 8) penyusunan tata ruang Desa;
  - 9) penyelenggaraan musyawarah Desa;
  - 10) pengelolaan informasi Desa;
  - 11) penyusunan RPJMDesa;
  - 12) penyusunan RKPDesa;
  - 13) penyusunan APBDesa;
  - 14) penyusunan Pertanggungjawaban Kepala Desa
  - 15) penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
  - 16) penyelenggaraan kerjasama antar Desa;
  - 17) pendampingan peningkatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
  - 18) pelayanan publik;
  - 19) pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa;
  - 20) pengadaan tanah; dan
  - 21) 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/pemeliharaan infrastruktur 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;
  - i) Pembangunan 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;
  - b) Pengelolaan taman bacaan masyarakat;
  - c) Pemeliharaan taman bacaan masyarakat;
  - d) Pembangunan Gedung PAUD/TK;
  - e) Pemeliharaan Gedung PAUD/TK;
  - f) Penyelenggaraan Kegiatan PAUD/TK;
  - g) Pembangunan balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  - h) Pemeliharaan balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  - i) Pengembangan dan pembinaan sanggar seni
  - j) Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa; dan
  - k) Pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan 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 lumbung 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;
  - q) pembangunan/pemeliharaan/pengelolaan 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) pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
  - 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, BPD dan LPMD;
  - 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 nelayan,
    - g) kelompok pengrajin,
    - h) kelompok pemerhati dan perlindungan anak,
    - i) kelompok pemuda; dan
    - j) kelompok lain sesuai kondisi Desa.
- e. Bidang Tak Terduga
- Merupakan 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 dan setiap kegiatan dapat terdiri atas 3 (tiga) jenis belanja yaitu Belanja Pegawai, Belanja Barang Dan Jasa Dan Belanja Modal. Dalam rangka merencanakan dan melaksanakan alokasi belanja untuk setiap bidang dan kegiatan pemerintah desa Tahun Anggaran 2016 perlu dilakukan analisis kewajaran yang dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari suatu kegiatan, maka perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

## 1. Belanja Pegawai

- a. Dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap, tunjangan dan tambahan tunjangan yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, dengan rincian :
- 1) bagi desa yang menerima ADD sampai dengan Rp. 500 juta, belanja penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dianggarkan dalam APBDDesa sebesar 60% dari ADD, sedangkan bagi desa yang jumlah ADD nya lebih dari Rp. 500 juta belanja penghasilan tetap dianggarkan sesuai kebutuhan.
  - 2) tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dianggarkan dalam APBDDesa sebesar 7,42 % dari ADD.
  - 3) Tambahan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat dianggarkan setiap bulan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Tunjangan BPD dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) Ketua paling tinggi Rp. 258.000,-/ bulan
  - 2) Wakil ketua paling tinggi Rp. 186.000,-/ bulan
  - 3) Sekretaris paling tinggi Rp. 186.000,-/ bulan
  - 4) Anggota paling tinggi Rp. 155.000,-/ bulan
- c. Jaminan kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak berstatus PNS dapat dianggarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

No	Jabatan	Siltap	Besaran Premi/ bulan		
			APBDes	Potongan Siltap	Jumlah
1	Kepala Desa	2.092.000	62.760	41.840	104.600
2	Sekretaris Desa	1.506.000	45.180	30.120	75.300
3	Perangkat Desa Lainnya	1.255.000	37.650	25.100	62.750

- d. Jaminan keselamatan kerja dan jaminan kematian bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak berstatus PNS dapat dianggarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

No	Jabatan	Siltap	Besaran Premi/ bulan (sumber APBDDes)		
			Kecelakaan Kerja	Kematian	Jumlah
1	Kepala Desa	2.092.000	5.021	6.276	11.297
2	Sekretaris Desa	1.506.000	3.614	4.518	8.132
3	Perangkat Desa Lainnya	1.255.000	3.012	3.765	6.777

- e. Bagi desa yang masih ada perangkat desa di luar Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dapat dianggarkan tunjangan untuk yang bersangkutan.
- f. Dana purna bhakti diberikan kepada Kepala Desa dan perangkat desa yang diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. Dana purna bhakti diberikan kepada anggota BPD yang diberhentikan paling banyak sebesar Rp. 400.000,00 (Empat ratus ribu rupiah).

## 2. Belanja Barang dan jasa

Dalam menetapkan jumlah anggaran untuk belanja barang dan jasa agar disesuaikan dengan kebutuhan riil.

- a. Penganggaran honorarium bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa disesuaikan dengan kewajaran beban tugas.

- b. Honorarium Non Kepala Desa dan Perangkat Desa, seperti Anggota Tim, Narasumber, pelatih, Tenaga Ahli, dapat dianggarkan sepanjang diperlukan dan bermanfaat.
- c. Upah kerja disesuaikan dengan kewajaran beban tugas.
- d. Biaya perjalanan dinas dianggarkan sesuai kebutuhan.
- e. Untuk belanja telepon, air dan listrik supaya direncanakan dengan baik, berdasarkan data rata-rata dalam tahun sebelumnya, dan dalam pelaksanaannya agar dilakukan langkah langkah penghematan.
- f. Belanja surat kabar, internet, paket pengiriman agar direncanakan sesuai kebutuhan
- g. Belanja desa yang bersifat mengikat dan wajib antara lain belanja rekening telepon, air, listrik dan penerangan jalan umum.
- h. Perawatan Kendaraan Bermotor dan penggantian suku cadang kendaraan, hanya diperkenankan untuk kendaraan dinas fasilitas penyelenggaraan pemerintah desa per tahun, termasuk penggantian ban hanya diperkenankan paling banyak sekali dalam setahun.
- i. Belanja Bahan Bakar Minyak kendaraan dinas sesuai kebutuhan.
- j. Belanja STNK/Samsat dianggarkan untuk kebutuhan dalam satu tahun.
- k. Untuk biaya cetak dan penggandaan disesuaikan dengan kegiatan yang direncanakan, dan diperhitungkan berdasarkan kebutuhan dikalikan dengan harga satuan yang berlaku.
- l. Dalam rangka mendukung kegiatan rapat-rapat, pelatihan, kursus, penataran, menerima tamu dan sejenisnya, diperkenankan menganggarkan biaya konsumsi berupa snack dan makan minum, dengan harga satuan yang berlaku. Penganggaran biaya makan dan minum agar direncanakan secara cermat dan dipertanggungjawabkan dengan baik, serta disesuaikan dengan kegiatan yang direncanakan.
- m. Dalam menjaga keberlanjutan operasional peralatan komputer/ printer diperkenankan menganggarkan biaya pemeliharaan komputer.
- n. Pemeliharaan kantor desa
- o. Memperhitungkan Pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku

### 3. Belanja Modal

- a. Untuk penganggaran belanja modal diperkenankan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 bulan, untuk digunakan mendukung kegiatan pemerintahan seperti : peralatan, mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan aset lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan desa.
- b. Pelaksanaan kegiatan berpedoman pada Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan 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 oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
  - 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 dengan Keputusan Camat.
  - 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
  - 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 APBDes Tahun Anggaran 2016, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBDes, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut :

1. Bagi desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2015 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBDesa Tahun Anggaran 2016 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2015 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru.

2. Bagi desa yang akan menyelenggarakan Pemilihan Kepala Desa agar dianggarkan dalam APBDDesa kebutuhan biaya Pemilihan kepala Desa diluar yang menjadi tanggung jawab APBD. Khusus bagi desa-desa yang akan menyelenggarakan Pemilihan Kepala Desa antar waktu anggaran kegiatan dibebankan pada APBDDesa.
3. Bagi desa yang akan menyelenggarakan kegiatan pengisian perangkat desa dapat dianggarkan dalam APBDDesa.
4. Bagi desa di Kecamatan Ngluwar, Kecamatan Salam, Kecamatan Srumbung, Kecamatan Dukun dan Kecamatan Muntilan agar dianggarkan kegiatan penetapan dan penegasan batas desa.
5. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan desa yang baik, agar 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.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI MAGELANG  
 NOMOR 5 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA  
 TAHUN ANGGARAN 2016

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			
	- KepalaDesa/ Pimpinan BPD	OH	45.000	
	- Sekretaris Desa/ Anggota BPD	OH	35.000	
	- Kaur/Kasi/Kadus	OH	30.000	
	b. Jarak PP > 20 kilometer			
	- Kepala Desa/ Pimpinan BPD	OH	75.000	
	- Sekretaris Desa/ Anggota BPD	OH	60.000	
	- Kaur/Kasi/Kadus	OH	50.000	
2	Satuan Biaya Uang Harian untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah (di luar Kabupaten Magelang dan kota Magelang)			

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.
5. Uang transport luar daerah Pergi - Pulang dari tempat tugas ke kota tujuan dibayar:
  - a. Sepeda motor diberikan 1 liter/20 kilo meter
  - 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.

1	2	3	4	5
	<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</li> <li>- Sekretaris Desa</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus</li> </ul> <p>2) Di luar Provinsi Jawa Tengah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa</li> <li>- Sekretaris Desa</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus</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</li> <li>- Sekretaris Desa</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus</li> </ul> <p>2) Di luar Provinsi Jawa Tengah dan DIY</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa</li> <li>- Sekretaris Desa</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus</li> </ul>	<p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p>	<p>300.000</p> <p>275.000</p> <p>250.000</p> <p>425.000</p> <p>400.000</p> <p>370.000</p> <p>275.000</p> <p>260.000</p> <p>250.000</p> <p>400.000</p> <p>375.000</p> <p>350.000</p>	<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 per orang.</p> <p>8. Perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding 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 bagi Tim Pengelola Kegiatan/Pengurus lembaga kemasyarakatan desa/ tokoh masyarakat dilaksanakan dengan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Kepala Desa.</p> <p>10. Perjalanan dinas dengan tujuan beberapa lokasi yang dapat ditempuh dengan 1 (satu) hari hanya diberikan 1 (satu) SPPD.</p>
3	<p>Biaya Penginapan</p> <p>a. Provinsi Jawa Tengah dan DIY</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa</li> <li>- Sekretaris Desa</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus</li> </ul> <p>b. Di luar Provinsi Jawa Tengah dan DIY</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa</li> <li>- Sekretaris Desa</li> <li>- Kaur/Kasi/Kadus</li> </ul>	<p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p>	<p>550.000</p> <p>500.000</p> <p>500.000</p> <p>700.000</p> <p>650.000</p> <p>650.000</p>	<p>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)</p> <p>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.</p>



B. INDEKS BIAYA HONORARIUM

NO	JENIS KEGIATAN	SATUAN	HONORARIUM (Rp.)	KETERANGAN
1	2	4	3	5
1	<p>Honorarium Tim Kegiatan:</p> <p>a. Honorarium bulanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanggungjawab</li> <li>- Ketua</li> <li>- Sekretaris</li> <li>- Anggota</li> <li>- Petugas Administrasi</li> </ul> <p>b. Honorarium Sidang/Rapat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanggungjawab</li> <li>- Ketua</li> <li>- Sekretaris</li> <li>- Anggota</li> <li>- Petugas Administrasi</li> </ul>	<p>OB</p> <p>OB</p> <p>OB</p> <p>OB</p> <p>OB</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>	<p>250.000</p> <p>200.000</p> <p>175.000</p> <p>150.000</p> <p>125.000</p> <p>50.000</p> <p>40.000</p> <p>35.000</p> <p>30.000</p> <p>25.000</p>	<p>1. Susunan Tim Kegiatan diatur sebagai berikut :</p> <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 unsur Perangkat Desa</li> </ul> <p>2. 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.</p> <p>3. Honorarium Sidang/rapat dianggarkan untuk kegiatan yang dilaksanakan kurang dari 3 (tiga) bulan antara lain : seminar, pelatihan, bimbingan teknis, dan sejenisnya.</p> <p>4. Honorarium Sidang Tim Kegiatan dan honorarium sidang BPD paling banyak 5 (lima) kali dalam satu (satu) bulan.</p> <p>5. Jika dalam satu kegiatan terdapat honorarium bulanan/sidang/ rapat/nara sumber, maka honorarium yang boleh diterima hanya salah satu.</p>
2	<p>Honorarium Pengelola Keuangan Desa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa</li> <li>- Koordinator PTPKD</li> <li>- Pelaksana Kegiatan</li> <li>- Bendahara Desa</li> </ul>	<p>OB</p> <p>OB</p> <p>OB</p> <p>OB</p>	<p>250.000</p> <p>225.000</p> <p>200.000</p> <p>200.000</p>	
3	<p>Honor sidang/Rapat BPD :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketua</li> <li>- Wakil Ketua</li> <li>- Sekretaris</li> <li>- Anggota</li> </ul>	<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>	<p>40.000</p> <p>35.000</p> <p>35.000</p> <p>30.000</p>	
4	<p>Honorarium Nara Sumber/ Pembicara/Pelatih :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- level Nasional</li> <li>- level Provinsi</li> </ul>	<p>JP</p> <p>JP</p>	<p>1.500.000</p> <p>1.300.000</p>	<p>1. honorarium nara sumber/pembicara/pelatih diberikan per jam pelajaran</p> <p>2. 1 (satu) jam pelajaran adalah 45 menit</p>

1	2	4	3	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- level Kabupaten : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bupati</li> <li>b. Wakil Bupati/Forkompimda</li> <li>c. Eselon II</li> <li>d. Eselon III/Forkompimcam</li> <li>e. Eselon IV ke bawah</li> </ul> </li> <li>- level desa <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Desa</li> <li>b. Sekretaris Desa/Tokoh masyarakat</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>JP</li> <li>JP</li> <li>JP</li> <li>JP</li> <li>JP</li> <li>JP</li> <li>JP</li> <li>JP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.000.000</li> <li>750.000</li> <li>500.000</li> <li>375.000</li> <li>250.000</li> <li>250.000</li> <li>200.000</li> </ul>	
5	<p>Honorarium Pengadaan barang/jasa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengadaan untuk kegiatan non konstruksi dengan nilai Rp. 5 juta s.d 50 juta</li> <li>b. Pengadaan untuk kegiatan konstruksi: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Rp. 5 juta s.d 50 juta : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanggungjawab</li> <li>- Ketua TPK</li> <li>- Sekretaris TPK</li> <li>- Anggota TPK</li> <li>- Tenaga Ahli/ Teknis</li> </ul> </li> <li>2. Nilai lebih dari Rp. 50 juta s.d 100 juta : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanggungjawab</li> <li>- Ketua TPK</li> <li>- Sekretaris TPK</li> <li>- Anggota TPK</li> <li>- Tenaga Ahli/ Teknis</li> </ul> </li> <li>3. Nilai lebih dari Rp. 100 juta : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanggungjawab</li> <li>- Ketua TPK</li> <li>- Sekretaris TPK</li> <li>- Anggota TPK</li> <li>- Tenaga Ahli/ Teknis</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> <li>OP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>125.000</li> <li>300.000</li> <li>250.000</li> <li>225.000</li> <li>200.000</li> <li>225.000</li> <li>500.000</li> <li>400.000</li> <li>300.000</li> <li>250.000</li> <li>300.000</li> <li>750.000</li> <li>650.000</li> <li>500.000</li> <li>400.000</li> <li>500.000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarium Pengadaan barang/jasa diberikan orang per paket kegiatan.</li> <li>2. Untuk kegiatan non konstruksi dengan nilai pekerjaan kurang dari Rp. 5 juta, dilaksanakan secara langsung oleh Pelaksana Kegiatan dan tidak diberikan honorarium.</li> <li>3. Honorarium pengadaan barang/jasa untuk kegiatan non konstruksi dengan nilai kegiatan Rp. 5 juta s.d 50 juta dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan</li> <li>4. Untuk kegiatan konstruksi dengan nilai kegiatan lebih dari Rp. 5 juta dilaksanakan oleh TPK.</li> <li>5. Honorarium pengadaan untuk kegiatan konstruksi paling banyak 3% dari total nilai kegiatan.</li> <li>6. Tenaga Ahli/ Teknis adalah Pegawai Negeri Sipil atau swasta sesuai dengan keahlian di bidangnya.</li> </ul>

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

