



**BUPATI TANAH DATAR  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI  
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang sesuai dengan prinsip pengelolaan keuangan nagari yang dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat, perlu Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran 2019;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  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 ...

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 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 tentang Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2019.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang 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.

5. Pemerintahan ...

5. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
7. Wali Nagari adalah pimpinan Pemerintah Nagari.
8. Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari yang selanjutnya disingkat BPRN adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Jorong adalah bagian wilayah kerja nagari dalam pelaksanaan pemerintahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Jorong.
10. Peraturan Nagari adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan nagari.
12. Peraturan Wali Nagari adalah Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan peraturan nagari dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
13. Keputusan Wali Nagari adalah penetapan yang dibuat oleh Wali Nagari yang bersifat konkrit, individual dan final.
14. Dana Nagari adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
15. Alokasi Dana Nagari yang selanjutnya disingkat ADN, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus adalah dana yang digunakan untuk membantu capaian kinerja program prioritas pemerintah nagari sesuai dengan bidang pemerintahan.
17. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
18. Penghasilan tetap dan/atau Tunjangan adalah uang yang diberikan setiap bulan kepada Wali Nagari dan Perangkat Nagari serta Pimpinan dan Anggota BPRN sehubungan dengan tugas pokok dan fungsinya.
19. Belanja Tidak Terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Nagari.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai Pedoman dalam Penyusunan APB Nagari.

## Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk melaksanakan :

- a. Prinsip pengelolaan keuangan nagari yang transparan, akuntabel, partisipatif, efektif, efisien dan ekonomis.
- b. Pengelolaan keuangan nagari secara tertib dan disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 4

(1) Pedoman penyusunan APB Nagari sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, terdiri dari :

- a. Lampiran I : Uraian Pedoman Penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2019
- b. Lampiran II : Pedoman Kode Kecamatan dan Nagari
- c. Lampiran III : Pedoman Kode dan Daftar Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan Menurut Kewenangan Pemerintahan Nagari
- d. Lampiran IV : Pedoman Kode Rekening Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Pemerintahan Nagari

(2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 5

Penyusunan APB Nagari sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APB Nagari tahun anggaran 2019.

## Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2018 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7...

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Ditetapkan di Batusangkar  
pada tanggal 4 Februari 2019  
BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Diundangkan di Batusangkar  
pada tanggal 4 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2019 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA. KAB TANAH DATAR,

JASRINALDI, SH, S.Sos  
NIP.19671130 199202 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR : 2 TAHUN 2019  
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA NAGARI TAHUN  
ANGGARAN 2019

PEDOMAN PENYUSUNAN APB NAGARI TAHUN ANGGARAN 2019

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten dengan kewenangan Nagari dan RKP Nagari.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016-2021 sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 5 Tahun 2017, bahwa Visi Kabupaten Tanah Datar adalah “Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar Yang Madani, Berbudaya, dan Sejahtera Dalam Nilai-Nilai Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”.

Upaya-upaya yang dilaksanakan guna mewujudkan Visi Kabupaten Tanah Datar tersebut di atas, dituangkan dalam bentuk 5 (lima) Misi, yaitu :

1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan agama, adat dan budaya.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman, sehat, cerdas berkarakter dan sejahtera berdasarkan falsafah ABS-SBK.
3. Mewujudkan kehidupan yang harmonis, aman dan teratur dengan tata pemerintahan yang baik, bersih dan profesional.
4. Meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
5. Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar tahun 2019, bahwa tema pembangunan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2019 yaitu : meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan ekonomi, meningkatkan daya saing daerah serta kualitas SDM dalam tata kelola pemerintahan yang berlandaskan Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah, yang diwujudkan melalui 8 (delapan) prioritas pembangunan daerah tahun 2019 sebagai berikut :

1. Peningkatan pemahaman dan pengamalan nilai agama, adat dan budaya.
2. Peningkatan kualitas pendidikan, derajat kesehatan dan kesejahteraan sosial masyarakat;
3. Peningkatan ketahanan pangan, pengembangan pariwisata, industri, perdagangan dan lembaga keuangan;
4. Pengurangan pengangguran dan kemiskinan;
5. Peningkatan infrastruktur daerah;
6. Penanggulangan bencana alam dan pelestarian lingkungan hidup.
7. Peningkatan kesadaran hukum masyarakat;
8. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat melalui pelaksanaan reformasi birokrasi.

Sasaran ...

Sasaran strategis guna mencapai prioritas pembangunan daerah tahun 2019 adalah :

1. Peningkatan pemahaman dan pengamalan nilai agama, adat dan budaya.
  - a. meningkatnya pemahaman dan pengamalan ajaran agama Islam.
  - b. menjadikan Kabupaten Tanah Datar sebagai Kabupaten Tahfiz.
  - c. meningkatnya kualitas lembaga/keagamaan di masyarakat.
  - d. meningkatnya pengamalan adat dan nilai-nilai budaya.
2. Peningkatan kualitas pendidikan, derajat kesehatan dan kesejahteraan sosial masyarakat.
  - a. meningkatnya mutu pendidikan.
  - b. meningkatnya perilaku positif siswa melalui pelaksanaan ABS-SBK dan Tahfizh sebagai mata pelajaran wajib.
  - c. meningkatnya derajat kesehatan masyarakat.
  - d. meningkatnya pengendalian kependudukan dan keluarga berencana.
  - e. meningkatnya perlindungan terhadap perempuan dan anak.
  - f. meningkatnya peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
  - g. pemberdayaan masyarakat miskin dan masalah penyandang masalah kesejahteraan sosial.
3. Peningkatan ketahanan pangan, pengembangan pariwisata, industri, perdagangan dan lembaga keuangan.
  - a. meningkatnya pembangunan ekonomi berbasis kerakyatan.
  - b. meningkatnya kunjungan wisatawan.
4. Pengurangan pengangguran dan kemiskinan melalui pemberdayaan masyarakat miskin dan penyandang masalah kesejahteraan sosial.
5. Peningkatan infrastruktur daerah.
  - a. Meningkatkan kualitas infrastruktur jalan.
  - b. Meningkatkan kualitas infrastruktur jembatan.
  - c. Meningkatkan kualitas infrastruktur irigasi
  - d. Meningkatkan kualitas infrastruktur air bersih.
  - e. Meningkatkan kualitas perumahan dan pemukiman.
6. Penanggulangan bencana alam dan pelestarian lingkungan hidup.
  - a. Meningkatkan kesesuaian pola pemanfaatan ruang.
  - b. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup.
  - c. Meningkatkan kesiapsiagaan dan penanganan penanggulangan bencana.
7. Peningkatan kesadaran hukum masyarakat melalui meningkatnya keamanan, ketertiban, ketentraman umum.
8. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat melalui pelaksanaan reformasi birokrasi.
  - a. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel.
  - b. Meningkatkan kemampuan keuangan daerah dalam pembiayaan pembangunan.

Berkaitan dengan itu, pemerintah Nagari harus mendukung tercapainya 8 (delapan) prioritas pembangunan daerah sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing nagari, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara pemerintah daerah dengan pemerintah nagari yang dituangkan dalam RKP Nagari.

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Nagari digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan rancangan peraturan nagari tentang APB Nagari Tahun Anggaran 2019.

II. Prinsip.....

## II. Prinsip Penyusunan APB Nagari

Prinsip-prinsip yang harus menjadi pegangan dalam penyusunan APB Nagari, diantaranya adalah:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Nagari 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 APB Nagari;
4. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya;

## III. Kebijakan Penyusunan APB Nagari

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah nagari dalam penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2019 terkait dengan pendapatan nagari, belanja nagari, dan pembiayaan nagari adalah sebagai berikut:

### 1. Pendapatan Nagari

#### A. Pendapatan Asli Nagari

Penganggaran pendapatan nagari yang bersumber dari Pendapatan Asli Nagari memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun berkenaan dan realisasi penerimaan Pendapatan Asli Nagari tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
- 2) tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha.
- 3) mencantumkan dasar hukum pungutan nagari berkenaan dan dilarang menganggarkan pendapatan pungutan nagari yang belum ada dasar hukumnya meskipun potensinya ada.
- 4) tidak melakukan pungutan dan tambahan biaya terhadap pajak dan retribusi daerah baik yang sudah dipungut maupun belum dipungut oleh Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Provinsi.
- 5) penganggaran pendapatan asli nagari berdasarkan target yang terukur, rasional dan disertai dengan perhitungannya serta memperhatikan realisasi tahun sebelumnya.
- 6) penganggaran pendapatan asli nagari dirinci sesuai dengan kelompok dan jenis objek berkenaan.
- 7) apabila potensi tidak terdapat di dalam nagari, target pendapatan asli nagari tidak dianggarkan.
- 8) apabila badan usaha milik nagari dalam keadaan rugi, target pendapatan tidak dapat dianggarkan.
- 9) Nagari dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Nagari, meliputi:
  - a. surat pengantar;
  - b. surat rekomendasi; dan
  - c. surat keterangan.
- 10) Nagari berwenang melakukan pungutan atas jasa usaha seperti tempat pemandian umum, wisata nagari, pasar nagari, tambatan perahu, keramba ikan, tempat pelelangan ikan, dan lain-lain.

11) Nagari.....



- 11) Nagari dapat mengembangkan dan memperoleh bagi hasil dari usaha bersama antara pemerintah nagari dengan masyarakat nagari.

#### B. Pendapatan Transfer

Penganggaran pendapatan nagari yang bersumber dari dana transfer memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Dana Transfer dianggarkan sesuai informasi resmi dari pemerintah kabupaten mengenai besaran dan penerima alokasi dana transfer.
- 2) Dana Nagari yang bersumber dari APBN penggunaannya mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- 3) Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada pemerintah nagari yang bersumber dari bagian realisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dipergunakan untuk :
  - a) dukungan biaya intensifikasi pajak dan retribusi daerah paling sedikit sebesar 50%.
  - b) sisanya dapat digunakan untuk pembangunan, sarana dan prasarana, dan/atau kemasyarakatan.

Prioritas dukungan biaya intensifikasi pajak dan retribusi daerah digunakan untuk kegiatan operasional petugas/kolektor di nagari dalam rangka mendukung pencapaian target pajak dan retribusi daerah serta pemutakhiran data objek pajak, berupa belanja bahan bakar minyak, dan belanja perjalanan dinas serta belanja jasa transportasi.

Selain prioritas dukungan biaya intensifikasi pajak dan retribusi daerah berupa belanja tersebut diatas, dukungan biaya juga dapat digunakan untuk belanja alat tulis kantor, belanja cetak dan penggandaan, serta belanja makan dan minum.

- 4) Alokasi Dana Nagari antara lain digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan nagari, pelaksanaan pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan nagari, pemberdayaan masyarakat nagari, dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- 5) Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada nagari penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di nagari.
- 6) Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukkan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan.
- 7) Tidak menganggarkan pendapatan dana transfer yang belum ada dasar hukum/informasi resminya.

#### C. Pendapatan Lain-Lain

Penganggaran pendapatan nagari yang bersumber dari Pendapatan Lain-Lain, antara lain memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pendapatan hibah dianggarkan dalam APBNagari setelah adanya kepastian pendapatan hibah dari calon pemberi hibah yang didasarkan pada perjanjian hibah antara calon pemberi hibah dengan Wali Nagari.
- 2) Pendapatan yang bersumber dari sumbangan pihak ketiga, baik dari badan, lembaga, organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak ketiga atau pemberi sumbangan, dianggarkan dalam APBNagari setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

2. Belanja....

## 2. Belanja

Belanja nagari harus digunakan untuk pelaksanaan kewenangan nagari meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan nagari, pelaksanaan pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan nagari, dan pemberdayaan masyarakat nagari dan Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak berdasarkan prakarsa masyarakat, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah/ Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten, kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten, hak asal usul, dan adat istiadat nagari serta kewenangan lokal berskala nagari.

Belanja nagari meliputi semua pengeluaran dari rekening nagari yang merupakan kewajiban nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh nagari.

Penyusunan APB Nagari disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

- a. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
- b. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
- c. Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

## 3. Pembiayaan

### A. Penerimaan Pembiayaan

- 1) Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran tahun sebelumnya dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada tahun anggaran yang akan datang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan;
- 2) Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai dengan peraturan nagari tentang pembentukan dana cadangan;
- 3) Hasil Penjualan kekayaan nagari yang dipisahkan.

### B. Pengeluaran Pembiayaan

- 1) Penyertaan modal pemerintah nagari pada badan usaha milik daerah/nagari dan/atau badan usaha lainnya ditetapkan dengan peraturan nagari tentang penyertaan modal. Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam peraturan nagari penyertaan modal pada tahun sebelumnya, tidak perlu diterbitkan peraturan nagari tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada peraturan nagari tentang penyertaan modal.

Dalam....

Dalam hal pemerintah nagari akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam peraturan nagari tentang penyertaan modal, pemerintah nagari melakukan perubahan peraturan nagari tentang penyertaan modal tersebut.

- 2) Untuk menganggarkan dana cadangan, pemerintah nagari harus menetapkan terlebih dahulu peraturan nagari tentang pembentukan dana cadangan yang mengatur tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan.
- 3) Jumlah pembiayaan netto harus dapat menutup defisit anggaran.

#### C. Sisa Lebih Pembiayaan (SiLPA) Tahun Berjalan

- 1) Pemerintah nagari menetapkan Sisa Lebih Pembiayaan (SiLPA).
- 2) Dalam hal perhitungan penyusunan APB Nagari menghasilkan SiLPA Tahun berjalan positif, pemerintah nagari harus memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- 3) Dalam hal perhitungan SiLPA tahun berjalan negatif, pemerintah nagari melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban nagari, pengurangan program dan kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program dan kegiatannya.

### IV. Teknis Penyusunan APB Nagari

1. Pemerintah Nagari harus memenuhi jadwal proses penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2019, dimana Peraturan Nagari tentang APB Nagari ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

#### 2. Substansi APB Nagari

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

##### A. Pendapatan

Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam APB Nagari Tahun Anggaran berkenaan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Oleh karena itu dalam pedoman penyusunan APB Nagari harus memuat hal-hal yang harus diperhatikan, yang meliputi:

- 1) Kepastian pendapatannya, termasuk pagu anggaran pendapatan dari transfer; dan
- 2) Dasar hukum, dan sekaligus prioritas pengalokasiannya.
- 3) Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam APBNagari merupakan seluruh pendapatan nagari dianggarkan secara bruto dalam APBNagari, yaitu bahwa jumlah pendapatan nagari yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut.

Pendapatan....

Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis :

1) Pendapatan Asli Nagari

Pendapatan Asli Nagari terdiri dari:

- a. hasil usaha (tidak dikelola langsung oleh nagari), antara lain :
  - (1) hasil Badan Usaha Milik Nagari;
  - (2) Usaha Ekonomi Nagari Simpan Pinjam;
  - (3) Lumbung Pangan Masyarakat Nagari;
  - (4) Lain-lain Hasil Usaha Nagari Yang Sah.
- b. hasil aset (dikelola langsung oleh nagari), antara lain :
  - (1) tambatan perahu;
  - (2) pasar nagari;
  - (3) tanah kas nagari;
  - (4) bangunan nagari;
  - (5) objek wisata yang dikelola oleh nagari;
  - (6) pemandian umum yang dikelola oleh nagari;
  - (7) ulayat nagari;
  - (8) jaringan irigasi/perairan dalam batas tertentu yang diurus oleh nagari;
  - (9) tempat-tempat pemancingan ikan di sungai;
  - (10) pelelangan ikan yang dikelola oleh nagari;
  - (11) jalan nagari;
  - (12) aset bekas desa yang ada dalam nagari;
  - (13) pemanfaatan lapangan/prasarana olah raga milik nagari
  - (14) lain-lain kekayaan nagari.
- c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong  
Merupakan adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Nagari.
- d. Lain-lain pendapatan asli nagari, antara lain : hasil pungutan nagari

2) Pendapatan Transfer

Pendapatan Transfer nagari terdiri dari :

a. Dana Nagari

Dana Nagari merupakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang ditransfer melalui APBD Kabupaten.

Dana Nagari diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

b. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah

Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah pendapatan yang diterima oleh nagari yang bersumber dari bagian realisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

c. Bagian dari hasil pajak air permukaan

Bagian dari hasil pajak air permukaan adalah pendapatan yang diterima oleh nagari dari Pemerintah Provinsi melalui Pemerintah Kabupaten.

d. Alokasi Dana Nagari

Alokasi Dana Nagari adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

e. Bantuan....

e. Bantuan Keuangan

Merupakan bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten kepada nagari, yang terdiri dari bantuan keuangan yang bersifat umum dan bantuan keuangan yang bersifat khusus.

3) Pendapatan Lain-Lain

Pendapatan lain-lain terdiri atas :

- a. penerimaan dari hasil kerja sama Nagari.
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Nagari
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;  
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Nagari pada tahun anggaran berjalan;
- e. bunga bank
- f. Lain-lain pendapatan nagari yang sah.

Lain-lain pendapatan nagari yang sah antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di nagari.

B. Belanja

Belanja Nagari digunakan untuk pelaksanaan pemerintahan Nagari yang menjadi kewenangan pemerintah Nagari yaitu kewenangan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Nagari yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengalokasian belanja Nagari disesuaikan dengan hasil serta output yang akan dihasilkan dalam suatu kegiatan dan memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis nagari.

Standar satuan harga di Nagari mengacu kepada harga satuan kabupaten sebagai patokan tertinggi.

1) Belanja Pegawai

Jenis belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan/atau tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Wali Nagari dan perangkat Nagari, tunjangan BPRN, serta tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah yang dianggarkan dalam bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, pada belanja pegawai, dan pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

- a. Penghasilan Tetap dan tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari berupa penghasilan tetap dan/atau tunjangan Wali Nagari, Sekretaris, Kaur, Kasi, dan Kepala Jorong.
- b. Penerimaan Lain Wali Nagari dan Perangkat yang Sah  
Dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah kas nagari dan/atau bantuan khusus.

Penerimaan...

Penerimaan Lain Wali Nagari dan Perangkat yang Sah yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah kas nagari diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Nagari.

Alokasi Penerimaan Lain Wali Nagari dan Perangkat yang Sah tersebut tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Jaminan Sosial, yang terdiri dari :

1) Jaminan Kesehatan

Jaminan kesehatan, berupa iuran jaminan pemeliharaan kesehatan yang diberikan kepada wali nagari dan perangkat nagari (yang belum menjadi peserta BPJS Kesehatan) dianggarkan dalam APB Nagari

- Wali Nagari untuk layanan kelas II
- Perangkat Nagari untuk layanan kelas III

dengan besaran mengacu kepada peraturan perundang-undangan.

2) Jaminan Ketenagakerjaan.

Jaminan Ketenagakerjaan berupa Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian diberikan kepada wali nagari dan perangkat nagari (yang belum menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan) dengan ketentuan mengacu kepada peraturan perundang-undangan.

d. Tunjangan BPRN, yang terdiri dari :

- 1) Tunjangan Kedudukan BPRN
- 2) Tunjangan Kinerja BPRN

(b) Belanja Barang dan Jasa

a. Belanja Barang Perlengkapan :

1) Barang habis pakai

Barang habis pakai merupakan barang yang secara langsung menunjang penyelenggaraan operasional dan untuk memenuhi kebutuhan minimal agar suatu kantor dapat memberikan pelayanan secara optimal, terdiri atas : belanja alat tulis kantor (ATK), belanja dokumen/administrasi tender, belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering), belanja perangkko, materai dan benda pos lainnya, dan seterusnya.

Anggaran untuk belanja barang/bahan pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan riil dengan memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran sebelumnya.

2) Belanja bahan meterial

Belanja bahan meterial meliputi belanja untuk pembelian bahan baku bangunan, bibit tanaman, bibit ternak, bahan kimia, dan lain-lainnya.

3)Belanja....

## 3) Belanja Cetak dan Penggandaan

Penganggaran Belanja Cetak digunakan untuk cetak buku, kop surat, amplop, map dan lainnya. Belanja penggandaan digunakan untuk kebutuhan foto copy dan jilid.

## 4) Belanja Makanan dan Minuman

Penganggaran belanja makanan dan minuman meliputi belanja makanan dan minuman rapat, makanan dan minuman tamu, dan makanan dan minuman kegiatan.

Belanja makanan dan minuman tamu hanya dianggarkan pada kegiatan Penyediaan Biaya Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran.

## 5) Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya

Terdiri atas :

- a) Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH) 1 stel untuk 1 tahun
- b) Belanja Pakaian Dinas Upacara bagi Wali Nagari 1 stel untuk 1 kali masa jabatan.

Penganggaran Pakaian Dinas dan Atributnya dapat dalam bentuk pakaian jadi atau bahan pakaian.

## 6) Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu.

Penganggaran pakaian khusus dan hari-hari tertentu guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat dalam bentuk pakaian jadi atau bahan pakaian, belanja pakaian khusus untuk kegiatan tertentu seperti untuk kegiatan MTQ, jambore, dan pakaian kegiatan event-event resmi daerah lainnya, serta satgas dan linmas nagari.

## b. Belanja Jasa Honorarium, antara lain berupa :

## 1. Honorarium Tim/Panitia :

Pembayaran Honorarium diberikan kepada Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan, Honorarium Tim Pengelola Kegiatan dalam Pengadaan Barang dan Jasa, yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

## 2. Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber

Diberikan kepada Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber yang memberikan informasi/pengetahuan dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Rapat Kerja, kegiatan perlombaan dan kegiatan sejenisnya yang dilaksanakan oleh nagari.

## 3. Belanja jasa tenaga kerja

Belanja Jasa Tenaga kerja yang dibayarkan secara bulanan melalui kontrak perjanjian kerja dianggarkan antara lain untuk tenaga administrasi perkantoran, tenaga kebersihan dan tenaga keamanan dengan besaran disesuaikan dengan kemampuan keuangan nagari yang ditetapkan dengan keputusan wali nagari.

## 4. Belanja Jasa Konsultansi

Penganggaran belanja jasa konsultansi meliputi belanja jasa konsultansi penelitian, belanja jasa konsultansi perencanaan, belanja jasa konsultansi pengawasan, belanja jasa konsultansi penilai, dan belanja jasa konsultansi lainnya.

5. Uang.....

## 5. Uang lembur

Diberikan kepada Wali Nagari, Perangkat Nagari, Bendahara dan tenaga kerja administrasi perkantoran yang melakukan pekerjaan pada hari libur dan diluar jam kerja yang sifat pekerjaan mendesak berdasarkan penugasan Wali Nagari atau yang dikuasakan jika Wali Nagari tidak ditempat.

Pemberian uang lembur tersebut diluar biaya makanan dan minuman.

## 6. Belanja Jasa Transportasi Guru TPA/MDA/MIS/PAUD/TK/Gharin/Imam Masjid/Pengelola Pustaka Nagari/Kader Pemberdayaan Masyarakat dan pelatih/instruktur/tenaga ahli.

### c. Belanja Perjalanan Dinas

#### 1. Belanja Perjalanan Dinas

Penganggaran belanja perjalanan dinas agar dilakukan secara selektif dan untuk perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding agar dibatasi, jumlah hari dan pesertanya serta dilakukan sesuai dengan substansi kebijakan yang sedang dirumuskan, dan hasilnya dilaporkan secara transparan dan akuntabel.

Penganggaran dan pelaksanaan perjalanan dinas berdasarkan prinsip kebutuhan nyata (actual cost) dan dihindari penganggaran yang bersifat paket (perjalanan menggunakan pihak ketiga seperti biro travel, event organizer).

Pelaksanaan perjalanan dinas untuk kegiatan yang mengikutsertakan personil diluar pemerintah nagari (seperti kelompok tani, murid teladan dan lain-lain), dapat menugaskan personil yang bersangkutan dengan menggunakan belanja perjalanan dinas pemerintah nagari dengan ketentuan harus ada surat permintaan yang ditujukan kepada Wali Nagari.

#### 2. Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis

Merupakan belanja untuk mengikuti kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis dan sejenis lainnya bagi Pemerintahan Nagari antara lain biaya kontribusi.

Kegiatan kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis diikuti dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan dan kemampuan keuangan nagari.

### d. Belanja Jasa Sewa

Digunakan untuk jasa sewa Bangunan/Gedung/Ruang, Peralatan/Perlengkapan, Sarana Mobilitas, dan Sewa Lainnya.

Penganggaran belanja sewa disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan program kegiatan di nagari, bukan untuk kegiatan rutin/operasional nagari.

### e. Belanja Operasional Perkantoran

Dianggarkan antara lain untuk pembayaran tagihan rekening listrik, air, telepon, internet, langganan majalah, perpanjangan izin/pajak, jasa Kurir/Pos/Giro.

f. Belanja....



f. Belanja Pemeliharaan

Penganggaran upah tenaga kerja dan bahan baku/material yang digunakan untuk pemeliharaan dianggarkan dalam belanja pemeliharaan pada jenis belanja barang dan jasa.

Belanja Pemeliharaan dianggarkan dan digunakan sesuai dengan prinsip ekonomis, efisien dan efektif.

Belanja Jasa Service dan Belanja Penggantian Suku Cadang hanya dianggarkan pada kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Nagari.

Belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor hanya boleh dianggarkan pada kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Nagari.

g. Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat antara lain terdiri atas : Belanja Bahan Perlengkapan, Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan, Belanja Bantuan Bangunan, Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin, Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan yang Diserahkan ke masyarakat

Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan dan dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.

Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dianggarkan sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan.

h. Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga /masyarakat

Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat hanya diperkenankan untuk penganggaran hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

i. Bantuan kepada masyarakat dalam bentuk biaya pendidikan yang bersumber dari Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga dengan besaran dan kriteria ditetapkan dengan Peraturan Wali Nagari.

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 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya.

Belanja Modal terdiri dari :

a. Pengeluaran untuk perolehan barang milik nagari baik berupa aset tetap maupun aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu tahun baik dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan jalan dan irigasi maupun dalam bentuk....

bentuk fisik lainnya, seperti buku, binatang, tanaman dan lain sebagainya.

- b. Pengeluaran setelah perolehan yang mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki. Contoh:
  - 1) penambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada misalnya bangunan gedung semula diperkirakan mempunyai umur teknis 10 tahun, pada tahun ke 6 di lakukan renovasi yang menyebabkan umur teknis bangunan diharapkan menjadi 15 tahun,
  - 2) peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya melalui suatu renovasi, suatu generator listrik outputnya bertambah dari 900 watt menjadi 1.300 watt, dan
  - 3) penambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 meter persegi menjadi 500 meter persegi.
- c. Pengeluaran untuk perolehan aset yang tidak ditujukan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh :
  - 1) Pengadaan buku untuk perpustakaan
  - 2) Pengadaan sapi untuk keperluan penelitian
  - 3) Pembelian mesin jahit untuk kursus keterampilan di nagari.
- d. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja Modal sebesar harga beli bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan termasuk honorarium Tim Pengelola Kegiatan pengadaan barang dan jasa, belanja perencanaan dan pengawasan.  
Besaran maksimal belanja perencanaan dan belanja pengawasan masing-masingnya adalah sebesar 3% dari nilai fisik pekerjaan.  
Belanja perencanaan yang fisiknya tidak dilaksanakan pada tahun anggaran bersangkutan dianggarkan pada belanja barang dan jasa.
- e. Penganggaran belanja modal perlengkapan dan peralatan gedung kantor dianggarkan pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor Nagari, kecuali untuk belanja modal yang berhubungan langsung dengan kegiatan.

Pengeluaran untuk perolehan awal, dan pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap dengan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut :

- a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
- b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan, yang sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- c. Pengeluaran untuk aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan, ternak dan tanaman yang sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
- d. Pengeluaran untuk aset tetap lainnya seperti buku perpustakaan yang sama dengan atau lebih dari Rp.50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).

C.Pembiayaan....

### C. Pembiayaan Nagari

Meliputi :

- (1)Penerimaan pembiayaan, terdiri dari SiLPA dan pencairan kembali dana cadangan; dan
  - a. SiLPA tahun sebelumnya  
Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2018 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2019 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan.
  - b. pencairan dana cadangan  
digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Nagari.
- (2)Pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal dan penganggaran dana cadangan.
  - a. penyertaan modal  
antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Nagari yang diinvestasikan dalam BUM Nagari untuk meningkatkan pendapatan Nagari atau pelayanan kepada masyarakat. Penyertaan modal merupakan kekayaan Nagari yang dipisahkan. Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Nagari dan bangunan tidak dapat dijual.Penyertaan modal pada BUM Nagari melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
  - b. penganggaran dana cadangan
    - 1) Dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
    - 2) Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Nagari
    - 3) Peraturan Nagari paling sedikit memuat:
      - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
      - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
      - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
      - d. sumber dana cadangan; dan
      - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan
    - 4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Nagari, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan
    - 5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Wali Nagari

3.Cara....

### 3. Cara mengisi format APB Nagari

- a. Rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Nagari, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh Nagari. Jenis dan Objek pendapatan Nagari selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Nagari.
- b. Rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Nagari.
- c. Rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Nagari dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Nagari yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek, pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Nagari.

## V. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Nagari dalam menyusun Rencana Anggaran Belanja/Biaya Tahun Anggaran berkenaan, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan Rencana Anggaran Belanja/Biaya, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut :

1. 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.
2. Nagari dapat menganggarkan program dan kegiatan apabila telah menganggarkan program dan kegiatan yang bersifat wajib.
3. Program dan kegiatan yang bersifat wajib meliputi :
  - a. Penghasilan Tetap dan/atau tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari;
  - b. Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPRN;
  - c. Tunjangan Kesehatan;
  - d. Tunjangan/Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian;
  - e. Belanja operasional perkantoran seperti belanja jasa langganan air bersih, listrik dan telepon sesuai beban rekening yang dikeluarkan instansi yang berwenang dan belanja jasa langganan majalah/surat kabar;
  - f. Belanja operasional Kegiatan BPRN;
  - g. Belanja operasional Kegiatan KAN;
  - h. Belanja operasional Kegiatan PKK Nagari;
  - i. Belanja operasional Perpustakaan Nagari
  - j. Belanja operasional Kegiatan Forum Kemitraan Polisi dan Masyarakat (FKPM) Nagari;
  - k. Belanja operasional Satlinmas Nagari;
  - l. Belanja operasional Kegiatan LPM dan Lembaga Unsur Nagari;

m.Belanja....

- m. Belanja kegiatan dan operasional Satuan Tugas Siaga Bencana Nagari, yang digunakan antara lain untuk :
    - 1) Pelatihan/sosialisasi;
    - 2)
    - 3) Peralatan; dan/atau
    - 4) Kelengkapan kegiatan dan operasional;
  - m. Belanja operasional petugas register Nagari;
  - n. Kegiatan Kepariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga.
    - 1) Bidang Kepariwisata :
      - a) Makan bajamba untuk utusan nagari pada event Kabupaten dan Kecamatan.
      - b) Pembentukan dan peningkatan kapasitas kelompok sadar wisata (Pokdarwis) pada Nagari yang memiliki potensi wisata.
      - c) Pembangunan dan pengembangan objek wisata pilihan pada Nagari yang memiliki potensi wisata.
    - 2) Bidang Kepemudaan : Pembinaan generasi muda
    - 3) Bidang Olahraga :
      - a) Fasilitasi Pacu Jawi (Nagari menyesuaikan)
      - b) Fasilitasi kegiatan olahraga di nagari.
  - o. Kegiatan fasilitasi dan pembinaan kerjasama kelembagaan dimasyarakat seperti : Dasawisma, KAN, Badan Kerjasama Antar Nagari (BKAN);
  - p. Kegiatan pembentukan Badan Usaha Milik Nagari;
  - q. Kegiatan pengembangan Pos Pelayanan Teknologi (Posyantek) di Nagari, antara lain dalam bentuk Sosialisasi dan pembentukan Pos Pelayanan Teknologi (Posyantek) Nagari yang antara lain terdiri dari belanja tulis kantor, belanja cetak dan penggandaan, belanja makan minum rapat/kegiatan, belanja perjalanan dinas pengurus, belanja transportasi peserta rapat, belanja modal alat-alat perbengkelan, pengadaan meubeleu dan lain-lain belanja operasional kegiatan Posyantek Nagari.
  - r. Kegiatan penyediaan website dan pembangunan jaringan internet nagari;
  - s. Kegiatan inventarisasi dan pengelolaan aset nagari;
  - t. Kegiatan rehab rumah tidak layak huni;
  - u. Pengembangan Pos Daya
  - v. Kegiatan Pengembangan Pusat Kesejahteraan Sosial, yang antara lain digunakan untuk : honorarium bagi petugas Puskesmas, pengadaan laptop, dan operasional berupa ATK, transportasi penjangkauan, makan minum rapat.
4. Dalam hal kegiatan yang dibiayai dari bantuan keuangan dari APBD provinsi dan APBD kabupaten dan dana transfer lainnya yang sudah jelas peruntukannya, serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke nagari belum dianggarkan dalam APBNagari, dapat dilaksanakan mendahului penetapan peraturan nagari tentang Perubahan APBNagari dengan cara:
- a. menetapkan peraturan wali nagari tentang perubahan APBNagari;
  - b. menyusun Rencana Anggaran Belanja/Biaya dan/atau Perubahan Rencana Anggaran Belanja/Biaya dan disahkan oleh Wali Nagari sebagai dasar pelaksanaan kegiatan; atau

c.ditampung.....

- c. ditampung dalam Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari, atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi dan Pertanggungjawaban Anggaran, apabila pemerintah nagari telah menetapkan perubahan APBNagari atau tidak melakukan perubahan APBNagari.
  - d. peraturan wali nagari tentang perubahan APBNagari dan Rencana Anggaran Biaya dan/atau Perubahan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, diinformasikan kepada BPRN.
5. ADN setelah dikurangi pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan serta penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran, diprioritaskan digunakan untuk membiayai belanja program keagamaan, adat, kesenian dan sosial budaya masyarakat baik berupa fisik maupun non fisik.
  6. Penggunaan Dana Nagari yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara harus mengacu pedoman umum/juknis/sejenisnya yang dikeluarkan oleh kementerian terkait dan/atau pemerintah daerah.
  7. Dalam rangka optimalisasi penggunaan Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten tahun-tahun sebelumnya, yang belum dimanfaatkan dan/atau masih ada di rekening kas nagari sebagai SiLPA Tahun-Tahun Anggaran sebelumnya, Pemerintah Nagari harus menganggarkan kembali dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran berkenaan sesuai dengan peruntukan yang sudah ditetapkan pada tahun-tahun sebelumnya.
  8. Biaya operasional pendistribusian Rastra Nagari dianggarkan dengan indeks sebesar Rp.90/kg beras yang disalurkan. Penganggarannya melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Nagari yang bersumber dari Alokasi Dana Nagari (ADN). Biaya operasional pendistribusian Rastra Nagari digunakan untuk menyalurkan Rastra sampai ke Titik Bagi (TB) atau ke RTS-PM Rastra dan biaya-biaya lainnya seperti fotokopi, makan dan minum, sewa kendaraan, bahan bakar minyak, lembur, dan upah bongkar muat. Biaya Operasional Rastra Nagari tidak boleh digunakan untuk honorarium/upah/insentif bagi tim pelaksana distribusi Rastra Nagari.  
  
Biaya operasional Rastra Nagari hanya dapat direalisasikan sesuai dengan volume beras yang didistribusikan, dan apabila terdapat sisa biaya operasional Rastra Nagari pada akhir tahun anggaran maka akan menjadi SiLPA dan menjadi sumber pembiayaan tahun berikutnya.
  9. Bagi Pemerintah Nagari yang akan melaksanakan Kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Nagari, mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa, yang menganggarkan biaya pendukung pelaksanaan kegiatan antara lain berupa honorarium panitia/tim pelaksana kegiatan, belanja jasa transportasi, belanja makan minum rapat, dan belanja makan minum kegiatan.
  10. Pengadaan kendaraan roda empat tidak dapat dianggarkan kecuali pengadaan yang dibiayai dari bantuan keuangan bersifat khusus dari APBD provinsi dan APBD kabupaten dan dana transfer lainnya yang sudah jelas peruntukannya.

11. Belanja Tak Terduga.

Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Nagari.

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak tersebut paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Nagari dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
- c. berada di luar kendali pemerintah Nagari.

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. TANAH DATAR,

JASRINALDI, SH, S.Sos  
NIP. 19671130 199202 1 002

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR : 2 TAHUN 2019  
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI  
TAHUN ANGGARAN 2019

PEDOMAN KODE KECAMATAN DAN NAGARI

Kode Rek		NAMA KECAMATAN DAN NAGARI
01		Kecamatan X Koto
01	01	Nagari Tambangan
01	02	Nagari Jaho
01	03	Nagari Singgalang
01	04	Nagari Paninjauan
01	05	Nagari Panyalaian
01	06	Nagari Koto Laweh
01	07	Nagari Aie Angek
01	08	Nagari Pandai Sikek
01	09	Nagari Koto Baru
02		Kecamatan Batipuh
02	01	Nagari Andaleh
02	02	Nagari Sabu
02	03	Nagari Batipuah Ateh
02	04	Nagari Batipuah Baruah
02	05	Nagari Gunuang Rajo
02	06	Nagari Pitalah
02	07	Nagari Tanjuang Barulak
02	08	Nagari Bungo Tanjuang
03		Kecamatan Rambatan
03	01	Nagari Simawang
03	02	Nagari Balimbiang
03	03	Nagari III Koto
03	04	Nagari Padang Magek
03	05	Nagari Rambatan
04		Kecamatan Lima Kaum
04	01	Nagari Baringin
04	02	Nagari Limo Kaum
04	03	Nagari Parambahan
04	04	Nagari Cubadak
04	05	Nagari Labuah
05		Kecamatan Tanjung Emas
05	01	Nagari Tanjung Barulak
05	02	Nagari Saruaso
05	03	Nagari Koto Tengah
05	04	Nagari Pagaruyung
06		Kecamatan Lintau Buo



Kode Rek		NAMA KECAMATAN DAN NAGARI
06	01	Nagari Taluak
06	02	Nagari Buo
06	03	Nagari Tigo Jangko
06	04	Nagari Pangian

07 Kecamatan ...

07		Kecamatan Sungayang
07	01	Nagari Sungai Patai
07	02	Nagari Andaleh Baruh Bukik
07	03	Nagari Tanjuang
07	04	Nagari Sungayang
07	05	Nagari Minang Kabau
08		Kecamatan Sungai Tarab
08	01	Nagari Simpuruik
08	02	Nagari Sungai Tarab
08	03	Nagari Gurun
08	04	Nagari Talang Tengah
08	05	Nagari Padang Laweh
08	06	Nagari Pasie Laweh
08	07	Nagari Koto Tuo
08	08	Nagari Rao Rao
08	09	Nagari Kumango
08	10	Nagari Koto Baru
09		Kecamatan Pariangan
09	01	Nagari Batu Basa
09	02	Nagari Tabek
09	03	Nagari Sawah Tengah
09	04	Nagari Simabur
09	05	Nagari Pariangan
09	06	Nagari Sungai Jambu
10		Kecamatan Salimpaung
10	01	Nagari Sumaniak
10	02	Nagari Situmbuk
10	03	Nagari Lawang Mandahiling
10	04	Nagari Supayang
10	05	Nagari Salimpaung
10	06	Nagari Tabek Patah
11		Kecamatan Padang Ganting
11	01	Nagari Atar
11	02	Nagari Padang Ganting
12		Kecamatan Tanjung Baru

Kode Rek		NAMA KECAMATAN DAN NAGARI
12	01	Nagari Tanjung Alam
12	02	Nagari Barulak
13		Kecamatan Lintau Buo Utara
13	01	Nagari Batu Bulek
13	02	Nagari Balai Tengah
13	03	Nagari Tanjuang Bonai
13	04	Nagari Lubuak Jantan
13	05	Nagari Tapi Selo

14 Kecamatan .....

14		Kecamatan Batipuh Selatan
14	01	Nagari Batu Taba
14	02	Nagari Sumpur
14	03	Nagari Padang Laweh Malalo
14	04	Nagari Guguak Malalo

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. TANAH DATAR,

JASRINALDI, SH, S.Sos  
NIP. 19671130 199202 1 002

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
 NOMOR : 2 TAHUN 2019  
 TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI  
 TAHUN ANGGARAN 2019

Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				<b>PENDAPATAN</b>
4	1			<b>Pendapatan Asli Nagari</b>
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMNag
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Nagari
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Nagari
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Nagari
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Nagari
4	1	2	07	Kios Milik Nagari
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Nagari
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Nagari
4	1	4	01	Hasil Pungutan Nagari
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			<b>Transfer</b>
4	2	1		Dana Nagari
4	2	1	01	Dana Nagari
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Nagari
4	2	3	01	Alokasi Dana Nagari
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			<b>Pendapatan Lain-lain</b>
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Nagari
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Nagari
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Nagari dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Nagari dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Nagari
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Nagari
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Nagari pada tahun anggaran berjalan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Nagari pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Nagari yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Nagari yang sah
5				<b>BELANJA</b>
5	1			<b>Belanja Pegawai</b>
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Wali Nagari
5	1	1	02	Tunjangan Wali Nagari
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Wali Nagari yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Nagari
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Nagari
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Nagari
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Nagari yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Wali Nagari dan Perangkat Nagari
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Wali Nagari
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Nagari
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Wali Nagari
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Nagari
5	1	4		Tunjangan BPRN
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPRN
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPRN
5	2			<b>Belanja Barang dan Jasa</b>
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Nagari/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Nagari
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90	Belanja Jasa Uang Lembur
5	2	2	91	Belanja Jasa Transportasi
5	2	2	92-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90	Belanja Iuran/Kontribusi
5	2	5	91-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90	Belanja Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga /masyarakat
5	2	7	91-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			<b>Belanja Modal</b>
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengukuran dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesoris Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			<b>Belanja Tak Terduga</b>
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				<b>PEMBIAYAAN</b>
6	1			<b>Penerimaan Pembiayaan</b>
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Nagari yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
6	2	2		Penyertaan Modal Nagari
6	2	2	01	Penyertaan Modal Nagari
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

BUPATI TANAH DATAR

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. TANAH DATAR,

JASRINALDI, SH, S.Sos  
NIP. 19671130 199202 1 002