



BUPATI SOLOK

PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
TAHUN ANGGARAN 2020**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari wajib ditatausahakan dengan baik, dan disusun mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban;

b. bahwa dalam rangka perencanaan dan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, perlu disusun suatu pedoman yang akan digunakan oleh Pemerintah Nagari dalam merencanakan dan menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari;

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 2020;

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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 7);

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Solok.
5. Nagari 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 Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dan perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
8. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disingkat BPN adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

9. Keuangan Nagari adalah semua hak dan kewajiban Nagari yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Nagari.
10. Pengelolaan Keuangan Nagari adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Nagari.
11. Rencana Kerja Pemerintah Nagari, yang selanjutnya disebut RKP Nagari, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, yang selanjutnya disebut APBNagari adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Nagari.
13. Penerimaan Nagari adalah uang yang masuk ke rekening kas Nagari.
14. Pengeluaran Nagari adalah uang yang keluar dari rekening kas Nagari.
15. Pendapatan adalah semua penerimaan Nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Nagari dan tidak perlu dikembalikan oleh Nagari.
16. Belanja Nagari adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Nagari.
17. Pembiayaan Nagari adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari, yang selanjutnya disingkat PKPKN adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Nagari.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari, yang selanjutnya disingkat PPKN, adalah perangkat Nagari yang melaksanakan pengelolaan keuangan Nagari berdasarkan keputusan Wali Nagari yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKN.
20. Sekretaris Nagari adalah perangkat Nagari yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Nagari yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKN.
21. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Nagari yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Nagari yang menjalankan tugas PPKN.
22. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Nagari yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKN.
23. Rekening Kas Nagari adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Nagari yang menampung seluruh penerimaan Nagari dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Nagari dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
24. Badan Usaha Milik Nagari, selanjutnya disebut BUM Nagari, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Nagari melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Nagari yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari.

25. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
26. Surplus Anggaran Nagari adalah selisih lebih antara pendapatan Nagari dengan belanja Nagari.
27. Defisit Anggaran Nagari adalah selisih kurang antara pendapatan Nagari dengan belanja Nagari.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBNagari.
30. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBNagari dan/atau Perubahan Penjabaran APBNagari.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
32. Pengadaan barang/jasa Nagari yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Nagari, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.

33. Rencana Anggaran Kas Nagari yang selanjutnya disebut RAK Nagari adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran- pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Wali Nagari.
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
35. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah non kementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten.
36. Barang Milik Nagari adalah kekayaan milik Nagari berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
37. Pedoman Penyusunan APBNagari adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Nagari dalam perencanaan, penyusunan, pembahasan dan penetapan APBNagari.
38. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBNagari Tahun Anggaran 2020, meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Nagari dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. prinsip penyusunan APBNagari.
 - c. kebijakan penyusunan APBNagari.
 - d. teknis penyusunan APBNagari.
 - e. teknis evaluasi Rancangan APBNagari;
 - f. perubahan APBNagari; dan
 - g. hal-hal khusus lainnya.

(2) Uraian pedoman penyusunan APBNagari Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 20 Januari 2020

BUPATI SOLOK,

dto

GUSMAL

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 20 Januari 2020
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,**

dto

ASWIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2020 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM


SYAMSUL BAHRI

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
TAHUN ANGGARAN 2020**

A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Nagari Dengan Kebijakan Pemerintah Daerah.

Rencana kerja Pemerintah Nagari Tahun 2020 merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari yang memuat visi dan misi Wali nagari, arah kebijakan pembangunan Nagari dan rencana kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Nagari, penyelenggaraan pembangunan nagari, pembinaan masyarakat Nagari dan pemberdayaan masyarakat Nagari.

Penyusunan RKP Nagari merupakan upaya dalam menjaga kesinambungan pembangunan terencana dan sistematis yang dilaksanakan oleh masing-masing Nagari dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan akhir meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat secara berkelanjutan.

Penyusunan RKP Nagari tahun 2020 dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan *money follow* kegiatan dengan cara memastikan hanya kegiatan yang benar-benar bermanfaat yang dialokasikan. Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan daerah memerlukan adanya koordinasi dari seluruh nagari, melalui pengintegrasian prioritas pembangunan daerah.

Berkaitan dengan itu, Pemerintah Nagari harus mendukung tercapainya 10 (sepuluh) prioritas pembangunan daerah sesuai dengan kewenangan, potensi dan kondisi masing-masing Nagari, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah juga tergantung pada sinkronisasi kebijakan Pemerintah Nagari dan Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam RKP Nagari.

10 (sepuluh) prioritas pembangunan daerah Tahun 2020, meliputi:

1. peningkatan partisipasi masyarakat pada semua jenjang pendidikan;
2. peningkatan kualitas dan pemerataan pendidikan;
3. peningkatan derajat kesehatan masyarakat;
4. pembudidayaan hidup bersih dan lingkungan sehat;
5. pengembangan pariwisata, UMKM dan investasi dan sektor ekonomi lainnya;
6. penguatan kedaulatan pangan;
7. peningkatan infrastruktur daerah dalam rangka perluasan akses ekonomi

9. membangun Karakter Masyarakat sesuai filosofi ABS-SBK yang didukung oleh Pemerintah Nagari yang kuat dengan meningkatkan peran Tungku Tigo Sajarangan; dan
10. pelaksanaan reformasi birokrasi.

B. Prinsip Penyusunan APBNagari

Penyusunan APBNagari Tahun Anggaran 2020 didasarkan pada prinsip sebagai berikut :

1. kegiatan dan pekerjaan yang dimuat dalam APBNagari tahun 2020 dilaksanakan berdasarkan RKP Nagari 2020;
2. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Nagari berdasarkan urusan dan kewenangannya;
3. Tertib dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan efisien, ekonomis, efektif, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat
4. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
5. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBNagari;
6. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
7. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
8. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan Nagari lainnya;
9. semua penerimaan (baik dalam bentuk uang, maupun barang dan/atau jasa) dianggarkan dalam APBNagari; dan
10. jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Kebijakan Penyusunan APBNagari

APBNagari Tahun Anggaran 2020 disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada :

1. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari

2. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan.

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Nagari dalam penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2020, terkait dengan pendapatan Nagari, belanja Nagari dan pembiayaan Nagari.

a. Pendapatan Nagari

Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam APB Nagari Tahun Anggaran 2020 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan Nagari meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas nagari yang merupakan hak Nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Nagari.

Pendapatan Nagari terdiri dari Pendapatan Asli Nagari (PANagari), Pendapatan Transfer dan Pendapatan Lain-lain.

1) Pendapatan Asli Nagari

Pendapatan asli Nagari adalah penerimaan Nagari yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan otonomi Nagari, baik dalam bentuk hasil usaha Nagari, hasil aset Nagari, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Nagari yang sah.

a) Hasil Usaha Nagari

Hasil usaha Nagari adalah seluruh hasil usaha perekonomian Nagari yang dikelola dalam bentuk badan hukum atau secara swakelola oleh pemerintah Nagari yang menimbulkan penerimaan bagi Nagari. Contoh : Badan Usaha Milik Nagari (BUMNAG), Lumbung Pangan Masyarakat Nagari (LPMAN), Usaha Ekonomi Nagari Simpan Pinjam (UED-SP), Hasil usaha melalui kerjasama Nagari dengan pihak ketiga, dan lain-lain hasil usaha Nagari yang sah.

b) Hasil aset Nagari

Hasil aset Nagari adalah seluruh pemanfaatan dan pengelolaan hasil aset Nagari yang dilakukan secara swakelola oleh Pemerintah Nagari yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Nagari, seperti : Tanah Kas Nagari, Pasar Nagari, Pasar Hewan, Tambatan Perahu, Pelelangan Ikan

c) Swadaya dan partisipasi, serta Gotong royong masyarakat Swadaya dan partisipasi, serta Gotong royong masyarakat adalah seluruh bentuk kontribusi masyarakat yang dapat dinilai dengan uang maupun dalam bentuk uang yang menimbulkan penerimaan. Seperti penyediaan bahan baku lokal, partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam membangun kantor Nagari.

d) Lain-lain pendapatan asli Nagari yang sah
Lain-lain pendapatan asli Nagari yang sah adalah penerimaan Nagari yang diperoleh antara lain dari hasil pungutan Nagari dan pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan Nagari. Sumber pendapatan tersebut, harus ditetapkan dalam Peraturan Nagari.

2) Pendapatan Transfer.

a) Dana Desa

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja kabupaten dan diprioritaskan untuk membiayai bidang pelaksanaan pembangunan dan bidang pemberdayaan masyarakat yang mengacu kepada penetapan prioritas yang dikeluarkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Dana Desa ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap nagari di Kabupaten Solok Tahun Anggaran 2020. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, besaran alokasi pendapatan dari Dana Desa didasarkan pada pagu indikatif nagari dan/atau alokasi tahun sebelumnya.

b) Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah.

Bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah Kabupaten merupakan salah satu sumber pendapatan Nagari yang berasal dari bagian hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah kabupaten. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besaran Bagi Hasil Kepada Pemerintahan Nagari di

Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah didasarkan pada pagu indikatif nagari dan/atau alokasi tahun sebelumnya.

c) Alokasi Dana Nagari (ADN).

Alokasi Dana Nagari, selanjutnya disingkat ADN, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya dialokasikan ke Nagari. Alokasi Dana Nagari ditetapkan melalui Keputusan Bupati tentang penetapan Alokasi Dana Nagari di Kabupaten Solok tahun anggaran 2020. Apabila Keputusan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Alokasi Dana Nagari didasarkan pada tahun sebelumnya.

d) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan/atau APBD Kabupaten.

Adalah bantuan keuangan dari pemerintah provinsi dan/atau kabupaten kepada Nagari merupakan upaya untuk mendukung pembangunan Pemerintah Nagari dalam melaksanakan program dan kegiatan. Bantuan Keuangan dapat bersifat khusus dan bersifat umum. Bantuan keuangan dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten Solok.

3) Pendapatan Lain-lain meliputi :

- a) Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Nagari;
- b) Penerimaan dari Hasil Kerjasama Nagari dengan Pihak Ketiga;
- c) Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Nagari;
- d) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga yang diterima oleh Pemerintah Nagari berupa dana tunai.
- e) Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Nagari pada tahun anggaran berjalan;
- f) Bunga Bank; dan/atau

g) Lain-lain pendapatan Nagari yang sah.

Lain-lain pendapatan Nagari yang sah antara lain pendapatan dari hibah dan sumbangan pihak ketiga dan/atau penerimaan dari bantuan, hibah, dan sumbangan dari Kementerian dan Lembaga.

Kode Rekening Pendapatan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				Pendapatan
4	1			Pendapatan Asli Nagari
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMNag
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Nagari
4	1	2	02	Tambahan 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	Air Bersih Nagari
4	1	2	91	Objek Wisata Nagari
4	1	2	92	Hasil Pemanfaatan Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Milik Nagari
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Nagari
4	1	4	01	Hasil Pungutan Nagari
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
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	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	3			Pendapatan Lain-lain
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
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

b. Belanja Nagari

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

Belanja Nagari harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan Nagari yang menjadi kewenangan pemerintah Nagari yang terdiri dari : kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Nagari, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penganggaran belanja untuk setiap kelompok dilaksanakan melalui kegiatan yang menjadi prioritas penggunaan dana transfer :

- 1) Prioritas penggunaan Dana Desa untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan nagari dan pemberdayaan masyarakat nagari berdasarkan prioritas penggunaan yang ditetapkan oleh Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- 2) Prioritas penggunaan dana Alokasi Dana Nagari (ADN) untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan nagari, pembangunan nagari,

nagari yang mengacu pada kewenangan nagari serta mendukung arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok.

- 3) Prioritas penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan nagari, pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan nagari dan pemberdayaan masyarakat nagari yang mengacu pada kewenangan nagari serta mendukung arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok.

Penganggaran dana untuk pelaksanaan kegiatan dikelompokkan atas belanja :

- 1) Belanja pegawai ;
- 2) Belanja barang dan jasa;
- 3) Belanja modal; dan
- 4) 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 tak terduga untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal nagari.

Kriteria dan/atau penetapan kebencanaan, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang berskala lokal nagari sesuai dengan aturan kebencanaan yang dikoordinir oleh BPBD Kabupaten Solok.

5) Surplus/Defisit APBNagari

- 1) Surplus atau defisit APBNagari adalah selisih antara anggaran pendapatan nagari dengan anggaran belanja nagari.
- 2) Dalam hal APBNagari diperkirakan surplus, dapat digunakan untuk penyertaan modal (investasi) nagari, pembentukan dana cadangan.
- 3) Dalam hal APBNagari diperkirakan defisit, pemerintah nagari menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya.

Kode Rekening Belanja

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
5				Belanja
5	1			Belanja Pegawai
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	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Nagari
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Nagari
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Nagari
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 BPN
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPN
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPN
5	2			Belanja Barang dan Jasa
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	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 Lembur
5	2	2	91	Belanja Sidang BPN
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
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	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 Izin/Pajak
5	2	5	90	Belanja Jasa Admin Bank
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	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 Benih 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 penggantian transport dan akomodasi untuk masyarakat/lembaga masyarakat
5	2	7	91	Belanja Hadiah
5	3			Belanja Modal
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 Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
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 Aksesori 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
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90	Belanja Modal Plank Informasi Nagari
5	3	2	91	Belanja Modal Peralatan Kantor dan Rumah Tangga
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
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
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	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	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga

c. Pembiayaan Nagari

Pembiayaan Nagari meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan Nagari terdiri atas kelompok :

- 1) Penerimaan Pembiayaan; dan
- 2) Pengeluaran Pembiayaan.

Penerimaan Pembiayaan mencakup:

- a) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;

c) Hasil penjualan kekayaan Nagari yang dipisahkan.

SiLPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan yang digunakan untuk :

- a) menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
- b) mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
- c) mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

SiLPA sebagaimana dimaksud di atas hanya dapat digunakan setelah dilakukan tutup buku, audit atau pemeriksaan oleh Tim Tutup Buku Kabupaten Solok, Inspektorat dan/atau Kecamatan terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNagari) Tahun Anggaran 2019.

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBNagari.

Hasil penjualan kekayaan nagari yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan nagari yang dipisahkan dan dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Nagari yang dipisahkan.

Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :

- a) Pembentukan Dana Cadangan; dan
- b) Penyertaan Modal Nagari, termasuk untuk penyertaan modal BUM Nagari.

Pemerintah Nagari dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Nagari. Peraturan Nagari tersebut 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.

Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan

penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Wali Nagari.

Kode Rekening Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
6				Pembiayaan
6	1			Penerimaan Pembiayaan
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	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Nagari
6	2	2	01	Penyertaan Modal Nagari
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya

D. Teknis Penyusunan APBNagari

Dalam menyusun APBNagari Tahun Anggaran 2020, Pemerintah Nagari dan BPN harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. APBNagari ditetapkan setelah penetapan Perna RKP Nagari;
2. Wali Nagari dan BPN wajib menyetujui bersama Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun 2020 paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulai Tahun Anggaran 2020
3. Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun 2020 yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Wali Nagari kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi
4. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBNagari sebagaimana dimaksud angka 3 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak ditetapkan Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari.

5. Dalam hal Camat tidak menerbitkan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari kerja, Peraturan Nagari tersebut dapat ditetapkan dan diundangkan.
6. Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Wali Nagari melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
7. Wali Nagari menetapkan Rancangan peraturan Nagari tentang APBNagari yang telah disempurnakan berdasarkan hasil evaluasi menjadi peraturan Nagari.
8. Peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun 2020 disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui Camat untuk klarifikasi.
9. Tahapan penyusunan dan jadwal penyusunan APBNagari sebagai berikut:

**Tahapan dan Jadwal Proses Penyusunan
Peraturan Nagari tentang APBNagari TA 2020**

No	Uraian	Waktu	Lama
1.	Musyawarah Nagari (Musna) dalam rangka penyusunan RKP Nagari	Awal s/d akhir bulan Juni tahun 2019	1 bulan
2.	Penyusunan Rancangan RKP Nagari dan DU-RKP Nagari oleh Tim Penyusun RKP Nagari	Awal Juli s/d Minggu ke I bulan Agustus tahun 2019	5 minggu
3.	Fasilitasi penyusunan Rancangan Perna RKP Nagari oleh Pemerintah Kabupaten	Minggu ke II dan ke III bulan Agustus tahun 2019	2 minggu
4.	Penyampaian Rancangan RKP Nagari oleh ketua tim penyusun RKP Nagari kepada Walingari	Minggu IV bulan Agustus tahun 2019	1 minggu
5.	Musyawarah rencana Pembangunan Nagari (Musrenbang nagari)	Paling lambat Minggu ke I bulan September tahun 2019	1 Minggu
6.	Penyampaian Rancangan Perna tentang RKP Nagari oleh Wali Nagari kepada BPN	Paling lambat Minggu ke II bulan September tahun 2019	1 Minggu

7.	Kesepakatan antara Wali Nagari dan BPN atas rancangan Perna tentang RKP Nagari	Paling lambat Minggu ke III dan ke IV bulan September tahun 2019	2 Minggu
8.	Penetapan Perna tentang RKP Nagari	Paling lambat akhir bulan September tahun 2019	1 Minggu
9.	Penyampaian Perna RKP Nagari kepada Bupati untuk klarifikasi	Minggu ke I bulan Oktober tahun 2019	
10.	Penyusunan Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari	Paling lambat minggu ke I bulan Oktober tahun 2019	1 Minggu
11.	Fasilitasi Penyusunan Rancangan Perna APBNagari oleh Pemerintah Kabupaten	Pada Minggu ke II bulan Oktober tahun 2019	1 Minggu
12.	Penyampaian Rancanangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari oleh walinagari kepada Bamus Nagari	Paling Lambat Minggu ke III bulan Oktober tahun 2019	1 Minggu
13.	Kesepakatan bersama Walinagari dengan Bamus Nagari tentang Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari	Paling lambat Minggu ke II bulan November tahun 2019	3 Minggu
14.	Penyusunan Peraturan Walinagari tentang Penjabaran APB Nagari	Paling Lambat Minggu ke III bulan November tahun 2019	1 Minggu
15.	Menyampaikan Rancangan Perna tentang APB Nagari kepada Bupati untuk dievaluasi	Paling lambat minggu ke IV bulan November tahun 2019	1 Minggu
16.	Hasil evaluasi Rancangan Perna tentang APB Nagari	Paling Lama 20 hari kerja setelah rancangan perna diterima	2 Minggu

17.	Penyempurnaan Rancangan perna tentang APB Nagari sesuai hasil evaluasi	Paling lambat Minggu ke III bulan Desember tahun 2019	1 Minggu
18.	Penetapan Perna tentang APB Nagari sesuai hasil evaluasi	Paling Lambat Minggu ke IV Desember tahun 2019	1 Minggu
19.	Penyampaian perna tentang APB Nagari kepada Bupati untuk diklarifikasi	Paling lambat 7 hari kerja setelah penetapan	

E. Teknis Evaluasi Rancangan APBNagari

1. Dasar Pemikiran

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNagari) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Nagari yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari (BPN) secara terbuka dan bertanggung jawab untuk kemakmuran masyarakat Nagari yang ditetapkan setiap tahun dengan Peraturan Nagari.

APBNagari disusun sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan Nagari yang berdasarkan pada asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Solok tentang Pengelolaan Keuangan Nagari, Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari harus dievaluasi oleh Camat.

Berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud diatas, Bupati perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi Rancangan APBNagari sebagai acuan bagi Camat dalam melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari dan Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan panduan evaluasi ini, yaitu :

- Panduan ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Nagari dalam membiayai Pembangunan Nagari berdasarkan kewenangan Nagari yang mengutamakan kepentingan umum dan

- b. Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari atau Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari.

3. Sasaran Evaluasi

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu :

- a. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Nagari dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari dan Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari.
- b. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Nagari dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari dan Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari.

4. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu :

- a. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari dan Rancangan Peraturan Nagari tentang perubahan APBNagari;
- b. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Nagari dimaksud;
- c. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Nagari dan RKP Nagari; dan
- d. Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Nagari yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

5. Evaluasi

a. Persiapan Evaluasi

1) Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu:

- a) Pembentukan Tim Evaluasi APBNagari ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat tentang Pembentukan Tim Evaluasi APBNagari yang dilampiri dengan Pedoman Evaluasi.
- b) Tim Evaluasi APBNagari terdiri dari:

a. Ketua : Camat.

b. Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Nagari.

c. Anggota : Unsur pemerintah Kecamatan, Tenaga Pendamping P3MD Kabupaten Solok.

- c) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari dan Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari.
- d) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Solok.

2) Dokumen Evaluasi

a) Dokumen Utama

1. Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari yang telah di sepakati bersama BPN; dan/ atau
2. Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari yang telah disepakati bersama BPN.

b) Dokumen Penunjang (alat verifikasi).

1. Dokumen yang disampaikan oleh Nagari

- a) Keputusan Musyawarah BPN tentang Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari (untuk evaluasi Rancangan Perna tentang APBNagari), berita acara hasil musyawarah; atau
- b) Keputusan Musyawarah BPN tentang Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari (untuk evaluasi Rancangan Perna tentang Perubahan APBNagari);
- c) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari (RPJM Nagari).
- d) Rencana Kerja Pemerintah Nagari (RKP Nagari) tahun berkenaan.
- e) Dokumen yang relevan (misal, Perna tentang pembentukan dana cadangan, Perna tentang pendirian BUMNagari, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMNag, dll)

2. Dokumen yang disiapkan oleh Tim Evaluasi.

- a) Peraturan Bupati Solok tentang Pengelolaan Keuangan Nagari.

berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Nagari.

- c) Perna tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Nagari.
- d) Peraturan Bupati Solok tentang Pengadaan Barang/Jasa di Nagari.
- e) Peraturan Bupati Solok tentang Dana Nagari.
- f) Peraturan Bupati Solok tentang Alokasi Dana Nagari.
- g) Peraturan Bupati Solok tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
- h) Peraturan Bupati Solok tentang Satuan Harga dan/atau Standar Biaya Nagari yang didalamnya mengatur Standar Harga di Nagari.
- i) Peraturan Bupati tentang Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari serta Tunjangan BPN.
- j) Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja dan Belanja Daerah.

b. Pelaksanaan Evaluasi

Proses evaluasi dilaksanakan melalui 2 (dua) tahapan, yaitu:

- 1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.
 - a) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut :
 - 1. Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
 - 2. Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan Peraturan yang akan dievaluasi;
 - 3. Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam rancangan Peraturan yang akan dievaluasi.
 - 4. Kesesuaian Rancangan Peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan Peraturan Nagari.
 - b) Langkah - langkah evaluasi :
 - 1. Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
 - 2. Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - 3. Langkah 3 : Penelitian dan penganalisaan nomor, tanggal dan

4. Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;

5. Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

Catatan : Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak memenuhi semua ketentuan, Tim Evaluasi menyampaikan kepada Pemerintah Nagari untuk melengkapi semua dokumen dan waktu pelaksanaan evaluasi di hitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

2) Evaluasi kebijakan dan struktur APBNagari/perubahan APBNagari. Langkah - langkah evaluasi terhadap kebijakan dan struktur APBNagari/Perubahan APBNagari tertuang dalam lembar kerja sebagaimana terlampir.

c. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari atau Rancangan Peraturan Nagari tentang perubahan APBNagari, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Camat.

Laporan hasil evaluasi berisikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari atau Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari disampaikan kepada Pemerintah Nagari untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari atau Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

- a) Evaluasi atas sistem APBNagari atau Perubahan APBNagari, dan
- b) Evaluasi atas substansi APBNagari atau Perubahan APBNagari.

Laporan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari atau Rancangan Peraturan Nagari tentang perubahan APBNagari disampaikan kepada :

- 1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari Kabupaten Solok;
- 2) Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok; dan
- 3) Inspektorat Daerah Kabupaten Solok.

Penelitian Evaluasi APBNagari

Tempat : Solok

Tanggal :

Halaman :

Aspek / Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
	Ya	Tidak		
Aspek Administrasi dan Legalitas				
Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Nagari secara lengkap				
Apakah pengajuan Rancangan Perna tentang APBNagari atau Rancangan Perna tentang Perubahan APBNagari dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPN Pembahasan dan Penetapan Perna tentang APBNagari/Perubahan APBNagari (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perna tentang APBNagari/Perubahan APBNagari harus diajukan kepada Camat untuk dievaluasi
Apakah BPN telah menyetujui Rancangan Perna tentang APBNagari/ Rancangan Perna tentang Perubahan APBNagari			Keputusan hasil Musyawarah BPN Pembahasan dan Penetapan Perna tentang APBNagari/Perubahan APBNagari	Berdasarkan Permendagri mengenai BPN

Penyimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas ;

Aspek Kebijakan dan Struktur APBNagari/Perubahan APBNagari

Umum					
Apakah Rancangan Perna tentang APBNagari/Perubahan APBNagari disusun berdasarkan RKP/Nagari/RKPNagari Perubahan tahun berkenaan				RKP Nagari atau RKP Perubahan tahun berkenaan	
Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan					
Pendapatan					
Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis					
Apakah estimasi pendapatan Nagari yang bersumber dari Pendapatan Asli Nagari rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Nagari				Perna terkait PANagari (misal Perna tentang Pungutan, dll)	
Apakah estimasi pendapatan Nagari yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis					
Belanja					
Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan					
Semua kegiatan Belanja Nagari telah sesuai dengan Kewenangan Nagari				Perbup tentang Daftar Inventaris Kewenangan Nagari	

Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
Apakah belanja Nagari yang ditetapkan dalam APBNagari paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. siltap dan tunjangan Wali Nagari dan perangkat 2. operasional pemerintahan Nagari; 3. tunjangan dan operasional BPN.				
Siltap, tunjangan dan operasional untuk Wali Nagari dan Perangkat Nagari sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati Solok			Peraturan Bupati tentang ADN atau Perbup tentang Penetapan Siltap Wali Nagari dan Perangkat Nagari	
Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPN, dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Wali Nagari dan Perangkat Nagari	
Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Peraturan Bupati tentang Standar Harga/Standar Biaya Nagari	
Pembiayaan				
Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				

k

Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Nagari			Peraturan Nagari tentang Dana Cadangan	
Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMNag				
Apakah penyertaan modal pada BUMNag, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Nagari dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Nagari tentang Pembentukan BUMNag dan hasil analisa kelayakan usaha	
Pada evaluasi Perubahan APBNagari, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya				
Pada evaluasi Perubahan APBNagari, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				

rapuan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:

luasi dilakukan tanggal :
 il Evaluasi (Coret yang tidak sesuai) :
 Untuk disetujui Camat
 Untuk diperbaiki Nagari

Tanda Tangan Ketua Tim Evaluasi

Nama :

Jabatan :

TTD :

VISUALISASI DAN DOKUMENTASI
ACARA VERIFIKASI DAN EVALUASI APBNAGARI TAHUN ANGGARAN 2020
DENGAN TIM EVALUASI KECAMATAN

Foto - 1

Pembahasan Dokumen APBNagari Tahun Anggaran 2020 antara Nagari dengan Tim Evaluasi Tk. Kecamatan

Foto - 2

Pembahasan Dokumen APBNagari Tahun Anggaran 2020 antara Nagari dengan Tim Evaluasi Tk. Kecamatan

F. Perubahan APBNagari

- 1) Pemerintah Nagari dapat melakukan perubahan APBNagari apabila terjadi :
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Nagari pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- 2) Perubahan APBNagari hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- 3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatur dalam peraturan bupati tersendiri.
- 4) Perubahan APBNagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Nagari mengenai perubahan APBNagari dan tetap mempedomani RKP Nagari.
- 5) Pemerintah Nagari dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Wali Nagari tentang perubahan penjabaran APBNagari sebelum Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari ditetapkan.
- 6) Peraturan Wali Nagari tentang perubahan penjabaran APBNagari sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Nagari pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- 7) Wali Nagari memberitahukan kepada BPN mengenai penetapan Peraturan Wali Nagari tentang perubahan penjabaran APBNagari dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Wali Nagari tentang perubahan penjabaran APBNagari.

**Tahapan dan Jadwal Proses Penyusunan
Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari Tahun 2020**

No	URAIAN	WAKTU	LAMA
1.	Penyusunan Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari	Paling lambat Minggu ke II bulan September	30 hari
2.	Penyampaian Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari oleh Wali Nagari kepada BPN	Paling lambat Minggu ke IV bulan September	1 hari
3.	Kesepakatan bersama Wali Nagari dengan BPN tentang Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari	Paling lambat Minggu ke I bulan Oktober	1 hari
4.	Penyusunan Peraturan Wali Nagari tentang Penjabaran perubahan APBNagari	Paling lambat Minggu ke II bulan Oktober	7 hari
5.	Menyampaikan Rancangan Perna tentang Perubahan APBNagari kepada Camat untuk dievaluasi	Paling Lambat Minggu ke III bulan Oktober	1 hari
6.	Hasil evaluasi Rancangan Perna tentang perubahan APBNagari	Paling lama 20 hari kerja sejak diterima	20 hari
7.	Penyempurnaan Rancangan Perna tentang Perubahan APBNagari sesuai hasil evaluasi	Paling lama 7 hari kerja sejak hasil evaluasi diterima	7 hari
8.	Penetapan Perna tentang Perubahan APBNagari sesuai hasil evaluasi	Paling lambat akhir bulan Oktober	1 hari
9.	Penyampaian Perna tentang Perubahan APBNagari kepada Bupati melalui Camat untuk klarifikasi	Paling lambat Minggu ke I bulan November	1 hari

G. Hal-Hal Khusus Lainnya

1. Apabila pendapatan Nagari yang bersumber dari bantuan keuangan provinsi diterima setelah peraturan Nagari tentang APB Nagari Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka Pemerintah Nagari harus menyesuaikan alokasi bantuan keuangan dimaksud pada peraturan Nagari tentang Perubahan APB Nagari Tahun Anggaran 2020.
2. Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Nagari dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.

/Keadaan darurat dan/atau KLB merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak. Keadaan darurat yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana. Keadaan luar biasa karena KLB/wabah. Keadaan darurat dan luar biasa tersebut ditetapkan dengan Keputusan dan/atau penetapan Bupati. Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

3. Perencanaan penganggaran APBNagari berupa pembangunan fisik dan non fisik terlebih dahulu berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten melalui SKPD terkait.
4. Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada tahun anggaran 2019 dengan menggunakan APBNagari tahun anggaran 2020 dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a) pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan SiLPA tahun anggaran 2019.
 - b) dituangkan ke dalam APBNagari tahun anggaran 2020.
 - c) dokumen yang menjelaskan penyebab keterlambatan penyelesaian pekerjaan di tahun 2019.
5. Penggunaan SiLPA tahun anggaran 2019 yang bersumber dari Dana Desa digunakan untuk kegiatan yang merupakan prioritas penggunaan Dana Desa tahun anggaran 2020.

BUPATI SOLOK

dto

GUSMAL

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM**


SYAMSUL BAHRI