

**BERITA DAERAH
KABUPATEN SIMALUNGUN
NOMOR : 268 TAHUN 2016**

**PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR : 8 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA NAGORI KABUPATEN SIMALUNGUN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan keuangan nagori disertai dengan sumber-sumber pendapatan dan belanja nagori yang akan dituangkan dalam Peraturan Nagori tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Kabupaten Simalungun;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf "a" diatas dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati Simalungun tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Kabupaten Simalungun.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2008 Nomor 17 Seri "D" Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2014 Nomor 3 Seri "D" Nomor 3);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
14. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 3 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 178).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGORI KABUPATEN SIMALUNGUN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Nagori adalah nagori dan nagori adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Nagori, 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.
2. Pemerintahan Nagori adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Nagori adalah Pangulu atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Nagori sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagori.
4. Maujana Nagori atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagori berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Keuangan Nagori adalah semua hak dan kewajiban Nagori yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Nagori.
6. Pengelolaan Keuangan Nagori adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan nagori.
7. Rencana Kerja Pemerintah Nagori, selanjutnya disebut RKP Nagori, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagori untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori, selanjutnya disebut APBNagori, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagori.
9. Dana Nagori adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagori yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

10. Alokasi Dana Nagori, selanjutnya disingkat ADN, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
11. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagori adalah Pangulu atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan nagori.
13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagori yang selanjutnya disingkat PTPKN adalah unsur perangkat nagori yang membantu Pangulu untuk melaksanakan pengelolaan keuangan nagori.
14. Sekretaris Nagori adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan nagori.
15. Kepala urusan adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
16. Bendahara adalah unsur staf sekretariat nagori yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan nagori.
17. Rekening Kas Nagori adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan nagori yang menampung seluruh penerimaan nagori dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Nagori pada bank yang ditetapkan.
18. Penerimaan Nagori adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan nagori yang masuk ke APBNagori melalui rekening kas nagori.
19. Pengeluaran Nagori adalah Uang yang dikeluarkan dari APBNagori melalui rekening kas nagori.
20. Surplus Anggaran Nagori adalah selisih lebih antara pendapatan nagori dengan belanja nagori.
21. Defisit Anggaran Nagori adalah selisih kurang antara pendapatan nagori dengan belanja nagori.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Peraturan Nagori adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pangulu setelah dibahas dan disepakati bersama Maujana nagori.

BAB II

ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN NAGORI

Pasal 2

- (1) Keuangan Nagori dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) Tahun Anggaran, yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN NAGORI

Pasal 3

- (1) Pangulu adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan nagori dan mewakili Pemerintah Nagori dalam kepemilikan kekayaan milik nagori yang dipisahkan.
- (2) Pangulu sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori;

- b. menetapkan PTPKN;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan nagori;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori.
- (3) Pangulu dalam melaksanakan pengelolaan keuangan nagori, dibantu oleh PTPKN.

Pasal 4

- (1) PTPKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Nagori, terdiri dari:
- a. Sekretaris Nagori ;
 - b. Kepala Seksi ; dan
 - c. Kepala Urusan Keuangan / Bendahara.
- (2) PTPKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pangulu

Pasal 5

- (1) Sekretaris Nagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan nagori.
- (2) Sekretaris Nagori selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori, perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori dan pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori ; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersarna Lembaga Kemasyarakatan Nagori yang telah ditetapkan di dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Pangulu ; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan nagori dan pengeluaran pendapatan nagori dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori

BAB IV **ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGORI**

Pasal 8

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori, terdiri atas:
 - a. Pendapatan Nagori
 - b. Belanja Nagori; dan
 - c. Pembiayaan Nagori.
- (2) Pendapatan Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 9

- (1) Pendapatan Nagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening nagori yang merupakan hak nagori dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh nagori.
- (2) Pendapatan Nagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Nagori (PAN);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok Pendapatan Asli Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli nagori
- (4) Hasil usaha nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes, tanah kas nagori.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar nagori, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan nagori.

Pasal 10

- (1) Kelompok pendapatan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. **Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;**
 - c. Alokasi Dana Nagori (ADN);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBNagori tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan nagori yang sah.

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain pendapatan nagori yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, antara lain pendapatar sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di nagori.

Bagian Kedua Belanja Nagori

Pasal 12

- (1) Belanja Nagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening nagori yang merupakan kewajiban nagori dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh nagori.
- (2) Belanja Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan nagori

Pasal 13

- (1) Klasifikasi Belanja Nagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Nagori;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Nagori;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Nagori;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Nagori; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Nagori yang telah dituangkan dalam RKP Nagori.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 14

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Pangulu dan Perangkat Nagori serta tunjangan Maujana nagori.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Nagori, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 15

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor nagori;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional pemerintah nagori
 - n. operasional Maujana nagori;
 - o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat nagori.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 16

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan nagori.

Pasal 17

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Nagori dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.

- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 18

- (1) Pembiayaan Nagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c 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.
- (2) Pembiayaan Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan nagori yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan 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.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Nagori dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan Nagori yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan nagori yang dipisahkan.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Nagori.
- (2) Pemerintah Nagori dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan Nagori.
- (4) Peraturan Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.

- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Nagori, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Pangulu.

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 20

- (1) Sekretaris Nagori menyusun Rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori berdasarkan RKP-Nagori tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Nagori menyampaikan rancangan Peraturan Nagori tentang APB-Nagori kepada Pangulu.
- (3) Rancangan peraturan Nagori tentang APB- Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pangulu kepada Maujana nagori untuk dibahas dan disepakati bersama.

Pasal 21

- (1) Rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) disampaikan oleh Pangulu kepada camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Nagori tentang APB- Nagori.
- (3) Dalam hal ini Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Nagori tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal ini Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapata dan Belanja Nagori tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Pangulu melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 22

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Pangulu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Pangulu tetap menetapkan Rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapata dan Belanja Nagori menjadi Peraturan Nagori, Camat membatalkan Peraturan Nagori dengan Keputusan Camat .
- (2) Pembatalan Peraturan Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pangulu hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Nagori.

- (4) Pangulu memberhentikan pelaksanaan Peraturan Nagori Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Pangulu bersama Maujana nagori mencabut peraturan nagori dimaksud.

Pasal 23

- (1) Bupati mendelegasikan wewenang kepada Camat tentang evaluasi Rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori dengan Surat Keputusan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapata dan Belanja Nagori
- (3) Dalam hal ini Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Nagori tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal ini Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagori tentang APB- Nagori tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Pangulu melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Pangulu sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Pangulu tetap menetapkan Rancangan Peraturan Nagori tentang APB-Nagori menjadi Peraturan Nagori, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Nagori kepada Bupati.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Nagori tentang APB-Nagori kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 24

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran nagori dalam rangka pelaksanaan kewenangan Nagori dilaksanakan melalui rekening kas umum Nagori.
- (2) Khusus bagi Nagori yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

- (1) Pemerintah Nagori dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan nagori selain yang ditetapkan dalam peraturan nagori.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas nagori maksimal Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah nagori.

Pasal 26

- (1) Pengeluaran nagori yang mengakibatkan beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori ditetapkan menjadi peraturan nagori.

- (2) Pengeluaran nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan pangulu.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Pangulu.

Pasal 27

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris nagori dan di sahkan oleh Pangulu.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di nagori.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pangulu.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 29

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi

Pasal 30

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Nagori berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pangulu menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 31

Bendahara Nagori sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Pengadaan barang dan/atau jasa di Nagori diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Perubahan Peraturan Nagori tentang dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan nagori pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APB- Nagori hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APB- Nagori adalah sama dengan tata cara penetapan APB- Nagori

Pasal 34

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke Nagori disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Nagori tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori, perubahan diatur dengan Peraturan Pangulu tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori.
- (2) Perubahan APB- Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada Maujana Nagori.

Bagian Ketiga Penatausahaan Pasal 35

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Nagori
- (2) Bendahara Nagori wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Nagori wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Bendahara Nagori sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya dari rekening kas nagori sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Pangulu dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 36

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 37

- (1) Pangulu menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori kepada Kecamatan untuk diverifikasi, setelah diverifikasi disampaikan kepada Bupati Cq. BPMPN Kabupaten Simalungun berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Pangulu menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori kepada Kecamatan untuk diverifikasi, setelah diverifikasi disampaikan kepada Bupati Cq. BPMPN Kabupaten Simalungun setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Nagori.
- (4) Peraturan Nagori tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. format Laporan Kekayaan Milik Nagori per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Nagori

Pasal 39

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Nagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Nagori

Pasal 40

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 41

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) disampaikan kepada Bupati Cq. BPMPN Kabupaten Simalungun melalui camat atau sebutan lain.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 42

Format Rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APB-Nagori pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 29 huruf a dan huruf b, Pasal 37 dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 43

- (1) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Nagori dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten kepada Nagori
- (2) Pemerintah Kabupaten sebagai tim fasilitasi pelaksanaan APB-Nagori wajib membina, monitoring, dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan nagori.

Dengan tugas dan tanggungjawab selaku tim fasilitasi pelaksanaan APB-Nagori di Kabupaten Simalungun yakni :

1. Melaksanakan Diseminasi, data dan informasi tentang APB-Nagori
 2. Membantu Tim pendamping Kecamatan untuk memberikan pelatihan Orientasi kepada tim pelaksanaan APB-Nagori di tingkat nagori.
 3. Menentukan besarnya Dana Desa, Alokasi Dana Nagori dan BHPRD yang diterima berdasarkan rumus yang telah ditetapkan.
 4. Melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan mengawasi pelaksanaan APB-Nagori bersama tim Pendamping tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan.
 5. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Instansi terkait.
 6. Memberikan laporan kemajuan nagori dalam mengelola APB-Nagori kepada Bupati Simalungun cq. BPMPN Kabupaten Simalungun.
- (3) Pemerintah Kecamatan sebagai Koordinator Pendamping /Pembina Pelaksanaan APB-Nagori di tingkat Kecamatan yang dibantu oleh Kasi PMN adalah sebagai pengendali dan pengawas dengan tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
 1. Mensosialisasikan pelaksanaan APB-Nagori kepada seluruh Nagori diwilayah Kecamatan.
 2. Melaksanakan sosialisasi untuk Tingkat Kecamatan yang dipandu oleh Tim Fasilitasi/Pembina Kabupaten.

3. Tim kecamatan wajib membina, mengevaluasi, memverifikasi serta mengawasi setiap tahapan dalam penggunaan/ pelaksanaan APB-Nagori sesuai ketentuan atau peraturan yang berlaku.
4. Melakukan kegiatan monitoring dan pembinaan pelaksanaan APB-Nagori untuk pembangunan Nagori.
5. Memverifikasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan Laporan pelaksanaan APB-Nagori Sekaligus membuat Surat Pengantar Kepada Bupati Simalungun c/q Dinas PPKA Kabupaten Simalungun.
6. Membuat dan menyampaikan rekapitulasi seluruh laporan tingkat perkembangan pelaksanaan APB-Nagori secara berkala kepada tim fasilitasi/pembina kabupaten dalam hal ini Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Nagori (BPMPN) Kabupaten Simalungun.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Hal-hal yang menyangkut Peraturan Bupati ini akan diatur selanjutnya dengan Keputusan Bupati.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada tanggal 24 Maret 2016

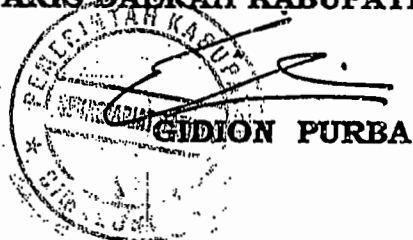
Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

dto

BINSAR SITUMORANG

Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 24 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN


GIDION PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN NOMOR 268 TAHUN 2016

Lampiran I : Peraturan Bupati Simalungun
Nomor : 8 Tahun 2016
Tanggal : 21 Maret 2016
Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran
Pendapatan dan Belanja
Nagori Kabupaten Simalungun.

**FORMAT RANCANGAN PERATURAN NAGORI TENTANG ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NAGORI**

RANCANGAN PERATURAN NAGORI
KECAMATAN.....KABUPATEN SIMALUNGUN
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGORI
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PANGULU

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Simalungun Nomor ... Tahun tentang, Pangulu menetapkan rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori (APB-Nag);
b. bahwa Rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori (APBNagori) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Maujana Nagori ;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu membentuk Rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori (APBNagori) menjadi Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori (APBNagori) Tahun Anggaran 20...

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagori

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagori (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Nagori Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Nagori (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Nagori (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2006 Nomor 13 seri "D" Nomor 13);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 14 Tahun 2006 tentang Keuangan Nagori (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2006 Nomor 14 seri "D" Nomor 14);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2008 Nomor 17 Seri "D" Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2014 Nomor 3 Seri "D" Nomor 3);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Nomor Seri Nomor);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Nagori;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Nagori;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 3 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Lembaga Tehnis Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalugun Nomor 178);
20. Peraturan Bupati Simalungun Nomor Tahun 20.... tentang Alokasi Dana Nagori dan Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi di Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 20.... (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor);
21. Peraturan Bupati Simalungun Nomor ... Tahun 20... tentang Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pemerintah Nagori serta Tunjangan Maujana Nagori di Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 20.. (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor ..);
22. Peraturan Bupati Simalungun Nomor Tahun 20.... tentang Dana Desa di Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 20.... (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor);
23. Peraturan Bupati Simalungun Nomor Tahun 20.... tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori di Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 20.... (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
 MAUJANA NAGORI
 DAN
 PANGULU
 MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN NAGORI
 TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 NAGORI TAHUN ANGGARAN TAHUN ANGGARAN
 20.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Ngaori Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagori	Rp.....
2. Belanja Nagori	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagori	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....

Pembiayaan Nagori

a. Penerimaan Pembiayaan Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.
Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Nagori ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Nagori ini.

Pasal 4

Pangulu menetapkan Peraturan Nagori dan/atau Keputusan Pangulu guna pelaksanaan Peraturan Nagori ini.

Pasal 5

Rancangan Peraturan Nagori ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagori ini dalam Lembaran Nagori dan Berita Nagori oleh Sekretaris Nagori.

Ditetapkan di
pada tanggal

PANGULU,
.....

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran II : Peraturan Bupati Simalungun
Nomor : 6 Tahun 2016
Tanggal : 21 Maret 2016
Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Kabupaten Simalungun.

Format
PERSETUJUAN BERSAMA

BERITA ACARA

Nomor :

PERSETUJUAN BERSAMA PANGULU
DAN MAUJANA NAGORI
TENTANG
RANCANGAN PERATURAN NAGORI TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
NAGORI TAHUN ANGGARAN 20...

Pada hari.....tanggal.....bulan..... tahun,
kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. (nama lengkap) : Pangulu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Nagori yang beralamat di selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
 2. (nama lengkap) : Ketua Maujana Nagori Kecamatan
 3. (nama lengkap) : Wakil Ketua Maujana Nagori Kecamatan
 4. (nama lengkap) : Sekretaris Maujana Nagori Kecamatan
- Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Maujana Nagori selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Menyatakan bahwa:

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori (RAPB-Nagori) Tahun Anggaran 20... yang telah diajukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada Berita Acara ini.
 2. PIHAK PERTAMA dapat menerima dengan baik penyesuaian dan perubahan RAPB-Nagori Tahun Anggaran 20... sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir Berita Acara ini.
 3. Selanjutnya PIHAK PERTAMA akan menyelesaikan perubahan dan koreksi atas RAPB-Nagori Tahun Anggaran 20... selaras dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada berita acara ini selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal ditandatangani Berita Acara ini.
 4. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan kepada Bupati Simalungun untuk dievaluasi selambat-lambatnya 5 (lima) Hari kerja setelah ditandatangani Berita Acara ini.
- Demikianlah berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangulu

Ketua Maujana Nagori

(Nama lengkap)

(nama lengkap)

Wakil Ketua Maujana Nagori

(nama lengkap)

Sekretaris Maujana Nagori

(nama lengkap)

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,
dtg

BINSAR SITUMORANG

Lampiran III: Peraturan Bupati Simalungun
Nomor : 8 Tahun 2016
Tanggal : 24 Maret 2016
Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran
Pendapatan dan Belanja
Nagori Kabupaten Simalungun.

FORMAT PERATURAN NAGORI TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA NAGORI

PERATURAN NAGORI
KECAMATAN.....KABUPATEN SIMALUNGUN
NOMOR TAHUN 20...

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGORI
TAHUN ANGGARAN 20...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PANGULU,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Simalungun Nomor ... Tahun tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Belanja Nagori, Pangulu membentuk rancangan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori (APBNagori);
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori (APBNagori) menjadi Peraturan Nagori tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori (APBNagori) Tahun Anggaran 20...

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagori (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagori (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Nagori Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Nagori (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pemerintahan Nagori (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2006 Nomor 13 seri "D" Nomor 13);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 14 Tahun 2006 tentang Keuangan Nagori (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2006 Nomor 14 seri "D" Nomor 14);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2008 Nomor 17 Seri "D" Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2014 Nomor 3 Seri "D" Nomor 3) ;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2014 Nomor 6 Seri D Nomor 6);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Nagori;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Nagori;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 3 Tahun 2009, tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Lembaga Tehnis Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalugun Nomor 20);
20. Peraturan Bupati Simalungun Nomor ... Tahun 20... tentang Alokasi Dana Nagori dan Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi di Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 237);
21. Peraturan Bupati Simalungun Nomor ... Tahun 20.. tentang Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pemerintah Nagori serta Tunjangan Maujana Nagori di Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 238);
22. Peraturan Bupati Simalungun Nomor Tahun 20... tentang Dana Desa di Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 20.. (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
MAUJANA NAGORI

DAN
PANGULU
MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN NAGORI TENTANG ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NAGORI TAHUN ANGGARAN 2015.

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Ngaori Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

a. Pendapatan Nagori	Rp.....
b. Belanja Nagori	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagori	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====
c. Pembiayaan Nagori	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....
	=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Nagori ini berupa Riincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Nagori ini.

Pasal 4

Pangulu menetapkan Peraturan Nagori dan/atau Keputusan Pangulu guna pelaksanaan Peraturan Nagori ini.

Pasal 5

Peraturan Nagori ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagori ini dalam Lembaran Nagori dan Berita Nagori oleh Sekretaris Nagori

Ditetapkan di
Pada tanggal

PANGULU,
.....

Diundangkan di.....
Pada tanggal
SEKRETARIS NAGORI.....

.....
LEMBARAN NAGORI TAHUN ... NOMOR

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran IV : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 24 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Kabupaten Simalungun.

FORMAT APBNAGORI T.A. 20...

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGORI

**NAGORIKECAMATANKABUPATEN SIMALUNGUN
 TAHUN ANGGARAN 20...**

KODE REKENIN	URAIAN	JUMLAH Rp.	KETERANGAN
1.	PENDAPATAN		
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1.1.1	Hasil Usaha		
1.1.2	Hasil Aset		
1.1.3	Swadaya dan Partisipasi		
1.1.4	Gotong Royong		
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1.2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1.2.1	Dana Desa		
1.2.2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota		
1.2.3	Alokasi Dana Desa		
1.2.4	Bantuan Keuangan		
1.2.4.1	Bantuan Provinsi		
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten/Kota		
1.3	<i>Pendapatan lain lain</i>		
1.3.1	Hibah		
1.3.2	Sumbangan dari pihak ke - 3 yang tidak mengikat		
1.3.3	Hasil kerjasama dengan pihak ke-3		
1.3.4	Bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2.	BELANJA		
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2.1.1.1	<i>Belanja Pegawai</i>		
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
	- Tunjangan Maujana		
2.1.2	<i>Operasional Perkantoran</i>		
2.1.2.2	<i>Belanja Barang dan Jasa :</i>		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda Pos		
	- Pakaian Dinas dan Atribut		
	- Pakaian Kerja		
	- Alat dan Bahan Kebersihan		
	- Perjalanan Dinas		
	- Pemeliharaan		
	- Air, Listrik, dan Telepon		
	- Honor		
	- service kendaraan roda dua.		
	- Penggandaan .photo copi		
2.1.2.3	<i>Belanja Modal</i>		
	- Komputer		
	- Meja dan Kursi		
	- Mesin Tik		
	- dst.....		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH Rp.	KETERANGAN
1	2	3	4
2.1.2.3	<i>Belanja Modal</i>		
	- Komputer		
2.1.3	Operasional RT/RW		
2.1.3.2	Belanja Barang dan Jasa:		
	- ATK		
	- Penggandaan		
	- Konsumsi Rapat		
	- dst.....		
2.2	<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>		
2.2.1	Perbaikan Saluran Irigasi		
2.2.1.3	Belanja Modal		
	- Semen		
	- Material		
	- dst.....		
2.2.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Upah Kerja		
	- Honor		
	- dst.....		
2.2.2	Pengaspalan Jalan Desa		
2.2.2.3	Belanja Modal		
	- Aspal		
	- Pasir		
	- dst.....		
2.2.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Upah Kerja		
	- Honor		
	- dst.....		
2.2.3	Kegiatan.....		
2.3	<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>		
2.3.1	Kegiatan		
2.3.1.2	Belanja Barang dan Jasa :		
	- Honor Pelatih		
	- Konsumsi Peserta		
	- Alat Pelatihan		
	- dst.....		
2.3.2	Kegiatan		
2.5.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Masker penyaring udara		
	- Honor Tim		
	- dst.....		
2.5.2	Kegiatan.....		
2.4	<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>		
2.4.1	kegiatan		
2.4.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Honor Pelatih		
	- Alat dan Bahan Pelatihan		
	- dst.....		
2.4.2	Kegiatan.....		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH Rp.	Keterangan
1	2	3	4
2.5	Bidang Tak Terduga		
2.5.1	Kegiatan		
2.5.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Masker penyaring udara		
	- Honor Tim		
	- dst.....		
2.5.2	Kegiatan.....		
	JUMLAH BELANJA		
	SURPLUS/DEFISIT		
3.	PEMBIAYAAN		
3.1	Penerimaan Pembiayaan		
3.1.1	STLPA	40.800.000	+ 28.000.000
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	10.000.000	
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan	20.000.000	
	JUMLAH (Rp.)		
3.2	Pengeluaran Pembiayaan		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
	JUMLAH (Rp.)		

DITETAPKAN DI

TANGGAL,.....

PANGULU

TTD

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran V : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 21 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Kabupaten Simalungun.

RENCANA ANGGARAN BIAYA

NAGORI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
 Kepala Nagori

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Nagori.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBNagori.
3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran VI : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 11 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran
 Pendapatan dan Belanja
 Nagori Kabupaten Simalungun.

FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
 NAGORI..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :
 2. Kegiatan :

No.	Tangga 1	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja a Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Nagori

.....
, Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBNagori
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.

8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.

10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran VII : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 24 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran
 Pendapatan dan Belanja
 Nagori Kabupaten Simalungun.

Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
 NAGORI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
 2. Kegiatan :
 3. Waktu Pelaksanaan :
 Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
 Sekretaris Nagori

Pelaksana Kegiatan

Setujui untuk dibayarkan
 Kepala Nagori

Telah dibayar lunas
 Bendahara

Petunjuk pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Nagori.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APB Nagori.
3. Kolom 1 dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 21 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran
 Pendapatan dan Belanja
 Nagori Kabupaten Simalungun.

Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja
PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

NAGORI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

 Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Nagori.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBNagori
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran IX : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 24 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan
 Pendapatan dan Belanja
 Kabupaten Simalungun.

Anggaran
 Nagori

Format Penatausahaan Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
 NAGORI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No	Tgl	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN N (Rp.)	PENGELUARA N (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARA N KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		JUMLAH		Rp.	Rp.			

....., tanggal

MENGETAHUI
 PANGULU,

BENDAHARA NAGORI,

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas

Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Nagori wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Nagori.

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran X : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 21 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Kabupaten Simalungun.

Format Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 NAGORI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

....., tanggal

MENGETAHUI
 PANGULU.....

BENDAHARA NAGORI,

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran XI : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 21 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Simalungun.

Anggaran Nagori

Format Buku Bank Nagori

BUKU BANK NAGORI
 NAGORI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKSI I	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKA N (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRAS I (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

MENGETAHUI
 PANGULU.....

....., tanggal
 BENDAHARA NAGORI ,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.

Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.

Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.

Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.

Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.

Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank.

Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.

Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.

Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.

Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran XII : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 21 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Kabupaten Simalungun.

(2) Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori

1. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori (Semester Pertama)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGORI
 SEMESTER PERTAMA
 PEMERINTAH NAGORI
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Nagori</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Nagori yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Nagori				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Nagori				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain-lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Nagori yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				

2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagori				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Pangulu dan Perangkat				
				- Tunjangan Pangulu dan Perangkat				
				- Tunjangan Maujana				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional Maujana				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagori				

2	2	1		Perbaiki Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan Nagori				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
							
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Nagori dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
							

2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Nagori Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Nagori				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
PANGULU

.....

TTD

(.....)

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran XIII : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 24 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Kabupaten Simalungun.

Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori (Semester Akhir Tahun)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NGORI
 SEMESTER AKHIR TAHUN
 PEMERINTAH NAGORI
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
	PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Nagori</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Nagori yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Nagori				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Nagori				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Nagori yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				

2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagori				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Nagori dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Nagori dan Perangkat				
				- Tunjangan Maujana				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional Maujana				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagori				

2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor:				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan Nagori				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
							
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
							
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Pangulu dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				

2	4	2	Kegiatan.....				
2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1 2	Belanja Barang dan Jasa:				
			- Honor tim				
			- Konsumsi				
			- Obat-obatan				
			- dst.....				
2	5	2	Kegiatan.....				
			JUMLAH BELANJA				
			SURPLUS / DEFISIT				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Nagori Yang di pisahkan				
			JUMLAH (RP)				
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Nagori				
			JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
PANGULU.....

TTD

(.....)

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran XIV : Peraturan Bupati Simalungun
Nomor : 3 Tahun 2016
Tanggal : 21 Maret 2016
Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran
Pendapatan dan Belanja
Nagori Kabupaten Simalungun.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
APB-Nagori

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH NAGORI
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN PERATURAN NAGORI
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGORI.....
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PANGULU

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Simalungun Nomor ... Tahun tentang, Pangulu wajib menyusun Peraturan Nagori tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori..... Tahun Anggaran 20....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu membentuk Peraturan Nagori tentang laporan

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagori (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Nagori (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Nagori (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2006 Nomor 13 seri "D" Nomor 13);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 14 Tahun 2006 tentang Keuangan Nagori (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2006 Nomor 14 seri "D" Nomor 14);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2008 Nomor 17 Seri "D" Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2014 Nomor 3 Seri "D" Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor Tahun 20.... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun Nomor

- Seri Nomor);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Pemerintah Kabupaten ;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Nagori;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 19. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 3 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Lembaga Tehnis Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 20);
 20. Peraturan Bupati Simalungun Nomor Tahun 20... tentang Penetapan Besaran Alokasi Dana Nagori , Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor);
 21. Peraturan Bupati Simalungun Nomor Tahun 20... tentang Penetapan Besaran Penghasilan Tetap Pemerintah Nagori dan Besaran Tunjangan Pemerintah Nagori dan Maujana se-Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor);
 22. Peraturan Bupati Simalungun Nomor Tahun 20... tentang Dana Desa di Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 20... (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN NAGORI

DAN

PANGULU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN NAGORI
 TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA NAGORI
 TAHUN ANGGARAN 20.....MENJADI
 PERATURAN NAGORI TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
 PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA NAGORI TAHUN
 ANGGARAN 20.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Tahun Anggaran dengan rincian
 sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagori Rp.....
2. Belanja Nagori
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagori
 Rp.....

b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====
3. Pembiayaan Nagori	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....
	=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Nagori ini terdiri dari:

1. Lampiran I :Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBNagoriTahun Anggaran
2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Nagori.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Nagori ini.

Pasal 4

Peraturan Nagori ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagori ini dalam Lembaran Nagori dan berita Nagori oleh Sekretaris Nagori.

Ditetapkan di
Pada tanggal

PANGULU,

.....

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dito

BINSAR SITUMORANG

Lampiran XV : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 21 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran
 Pendapatan dan Belanja
 Nagori Kabupaten Simalungun.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APB-NAGORI
 PEMERINTAH NAGORI
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ KURAN	KET.
				(Rp.)	(Rp.)	G (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1			PENDAPATAN				
1	1		<i>Pendapatan Asli Nagori</i>				
1	1	1	Hasil Usaha				
1	1	2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	Lain-lain Pendapatan Asli Nagori yang sah				
1	2		<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1	Dana Nagori				
1	2	2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3	Alokasi Dana Nagori				
1	2	4	Bantuan Keuangan				
1	2	4 1	Bantuan Provinsi				
1	2	4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3		<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2	Lain-lain Pendapatan Nagori yang sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagori</i>				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				

2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Nagori dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Nagori dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst.....				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst.....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagori				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				

2	2	2		Pengaspalan jalan Nagori				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Nagori dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				

SURPLUS / DEFISIT			
3			PEMBIAYAAN
3	1		Penerimaan Pembiayaan
3	1	1	SILPA
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan
3	1	3	Hasil Kekayaan Nagori Yang di pisahkan
			JUMLAH (RP)
3	2		Pengeluaran Pembiayaan
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan
3	2	2	Penyertaan Modal Nagori
			JUMLAH (RP)
			- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN)
			- SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)

TANGGAL

Pangulu

.....

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Lampiran XVI : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 21 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Kabupaten Simalungun.

LAPORAN KEKAYAAN MILIK NAGORI
 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20....

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
ASET NAGORI A. ASET LANCAR 1. Kas Nagori a. Uang kas di Bendahara Nagori b. Rekening Kas Nagori 2. Piutang 1. Piutang Sewa Tanah 2. Piutang Sewa Gedung 3. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR a. Investasi Permanen i. Penyertaan Modal Pemerintah Nagori b. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... c. Dana Cadangan i. Dana Cadangan d. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I - II)		

TANGGAL

PANGULU

.....

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

Penjelasan tabel:

1. *Aset nagori adalah barang milik nagori yang berasal dari kekayaan asli nagori, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja nagori atau perolehan hak lainnya yang sah.*
2. *Uang kas adalah uang milik Pemerintah nagori, baik yang disimpan di Bendahara nagori maupun di rekening kas nagori.*
3. *Piutang nagori adalah tagihan uang nagori kepada pihak yang mengelola kekayaan nagori, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.*
4. *Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah Nagori yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.*
5. *Aset nagori tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah nagori dan aset tetap milik nagori antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.*
6. *Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
7. *Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
8. *Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah Nagori.*

Catatan :

Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APB- nagori khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

Lampiran XVII : Peraturan Bupati Simalungun
 Nomor : 8 Tahun 2016
 Tanggal : 21 Maret 2016
 Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagori Kabupaten Simalungun.

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE NAGORI

Tanggal :
 Nagori :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4) Total (1/ s/d 4)							Rp. Rp.

tanggal,
 Pangulu

(.....)

Pj. BUPATI SIMALUNGUN,

Dto

BINSAR SITUMORANG

FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA/ ADD/ BHPRD TAHAP I

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN (SPP) DANA DESA/ ADN/ BHPRD TAHAP PERTAMA I (40 %)

Nomor :

Nagori :
Kecamatan :
Kabupaten : Simalungun
Propinsi : Sumatera Utara
Nomor/Tgl :

Pada hari ini tanggal . Bulan Tahun , kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
Jabatan : Pangulu
Kecamatan :
- 2. Nama :
Jabatan : Bendahara
Kecamatan :

Dengan ini bersama-sama melakukan persiapan bahwa:

- 1 Pelaksanaan Dana Desa/ ADN/ BHPRD untuk Nagori Kecamatan Kab. Simalungun Kegiatan Dana Desa/ ADN/ BHPRD Tahun Anggaran
- 2 Telah ditetapkannya APBNagori dan telah terpenuhinya persyaratan teknis & administrasi maka kami mengajukan pencairan Dana Desa/ ADN/ BHPRD tahap **PERTAMA I (40%)** dari Pagu sebesar Rp. dengan rincian penggunaan dana sebagai berikut :

a.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagori	Rp.
b.	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagori	Rp.
c.	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.
d.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.
e.	Bidang Tak Terduga	Rp.
	Jumlah	

Dengan dilaksanakannya pembayaran penarikan Dana Desa/ ADN/ BHPRD tahap **PERTAMA** sebesar (.....) untuk pembiayaan / PD Nagori maka Pangulu dan Sekretaris Nagori harus bertanggungjawab sepenuhnya. Demikian Berita acara ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangulu Bendahara

MATERAI 6000

.....
DIKETAHUI :
CAMAT

FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA/ ADD/ BHPRD TAHAP III
SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA/ ADN / BHPRD TAHAP KETIGA III (20 %)

Nomor :

Nagori :
Kecamatan :
Kabupaten : Simalungun
Propinsi : Sumatera Utara
Nomor/Tgl :

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun , kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Pangulu
Kecamatan :

2. Nama :
Jabatan : Bendahara
Kecamatan :

Dengan ini bersama-sama melakukan persiapan bahwa:

- 1 Pelaksanaan Dana Desa/ ADN/ BHPRD untuk Nagori KecamatanKabupaten Simalungun telah siap un melaksanakan Kegiatan Dana Desa/ ADN/ BHPRD Tahun Anggaran 20.....
- 2 Telah ditetapkannya APB-Nagori dan telah terpenuhinya persyaratan teknis dan administrasi maka kami mengajukan pencairan Dana Desa/ ADN/ BHPRD tahap KETIGA III (20%) dari Pagu sebesar Rp. dengan rincian penggunaan dana sebagai berikut :

a.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagori	Rp.
b.	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagori	Rp.
c.	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.
d.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.
e.	Bidang Tak Terduga	Rp.
	Jumlah	

Dengan dilaksanakannya pembayaran penarikan dana ADN tahap KEDUA besar

(.....)

untuk pembiayaan APB-Nagori maka Pangulu dan Sekretaris Nagori harus bertanggungjawab sepenuhnya.

Demikian Berita acara ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangulu

Bendahara

MATERAI 6000

DIKETAHUI :

CAMAT

FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA/ ADD/ BHPRD TAHAP II
SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN (SPP) DANA DESA/ ADD/ BHPRD TAHAP KEDUA II (40 %)

Nomor :

Nagori :
Kecamatan :
Kabupaten : Simalungun
Propinsi : Sumatera Utara
Nomor/Tgl :

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun , kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Pangulu
Kecamatan :
2. Nama :
Jabatan : Bendahara
Kecamatan :

Dengan ini bersama-sama melakukan persiapan bahwa:

1. Pelaksanaan ADN untuk Nagori Kecamatan Kabupaten Simalungun telah siap untuk melaksanakan Kegiatan Dana Desa/ ADN/ BHPRD Tahun Anggaran 20.....
2. Telah ditetapkannya APB-Nagori dan telah terpenuhinya persyaratan teknis dan administrasi maka kami mengajukan pencairan Dana Desa/ ADN/ BHPRD tahap KEDUA (40%) dari Pagu sebesar Rp. dengan rincian pengalokasian dana sebagai berikut :

a.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagori	Rp.
b.	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagori	Rp.
c.	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.
d.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.
e.	Bidang Tak Terduga	Rp.
	Jumlah	

Dengan dilaksanakannya pembayaran penarikan Dana Desa/ ADN/ BHPRD tahap KEDUA sebesar (.....) untuk pembiayaan APB-Nagori maka Pangulu dan Sekretaris Nagori harus bertanggungjawab sepenuhnya. Demikian Berita acara ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangulu

Bendahara

MATERAI 6000

DIKETAHUI :
CAMAT

BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH

Pada Hari ini tanggal , bulan , tahun Dua ribu lima belas, kami warga Nagori, KecamatanKabupaten Simalungun, telah mengadakan musyawarah dalam rangka menetapkan jenis-jenis usulan dari Dana Desa, Alokasi Dana Nagori dan BHPRD Tahun (daftar hadir terlampir) dengan hasil sebagai berikut :

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagori
 - a. Kegiatan
 - b. Kegiatan
 - c. dstr.....
2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagori
 - a. Kegiatan
 - b. Kegiatan
 - c. dstr
3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
 - Kegiatan
 - a. Kegiatan
 - b. dstr
4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
 - Kegiatan
 - c. Kegiatan
 - d. dstr
5. Bidang Tak Terduga

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dapat digunakan seperlunya.

Ketua Maujana ,

Menyetujui

Pangulu Nagori,

.....

.....