



BUPATI PADANG PARIAMAN
PROPINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 6 TAHUN 2018

T E N T A N G

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang sesuai dengan prinsip pengelolaan keuangan nagari yang dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat, perlu Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
10. Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
11. Peraturan Presiden Nomor 107 Tahun 2017 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 244);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);
20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018;
21. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Ketentuan Pokok Pemerintahan Nagari;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Nagari;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pembentukan Pemerintahan Nagari di Kabupaten Padang Pariaman;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pembentukan 43 (Empat Puluh Tiga) Pemerintahan Nagari Kabupaten Padang Pariaman;

25. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 11 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2018;
26. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Nagari;
27. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 30 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Nagari;
28. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 34 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas;
29. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 35 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Umum;
30. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Besaran Dana Desa Setiap Nagari Di Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2018.
31. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penetapan Tata Cara Penghitungan Dan Rincian Alokasi Dana Nagari Setiap Nagari Di Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2018.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2018

BAB I KETENTUAN
UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
3. Pedoman Penyusunan APBNagari adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Nagari dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBNagari
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
5. Camat adalah Camat dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
6. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari yang dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.

7. Badan Permusyawaratan Nagari adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari selanjutnya di sebut RPJM Nagari adalah rencana kegiatan pembangunan nagari dalam waktu 6 (enam) tahun.
9. Rencana Kerja Pemerintah Nagari, selanjutnya disebut RKP Nagari adalah penjabaran RPJM Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Keuangan Nagari adalah semua hak dan kewajiban Nagari yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Nagari.
11. Pengelolaan Keuangan Nagari adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Nagari.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, selanjutnya disebut APBNagari, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.
13. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
14. Alokasi Dana Nagari, selanjutnya disingkat ADN, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Nagari.
16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PTPKN adalah unsur perangkat Nagari yang membantu Wali Nagari untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Nagari.
17. Sekretaris Nagari adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Nagari.
18. Kepala Urusan adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
19. Bendahara adalah unsur staf sekretariat Nagari yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Nagari.
20. Rekening Kas Nagari adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Nagari yang menampung seluruh penerimaan Nagari dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Nagari pada Bank yang ditetapkan.
21. Penerimaan Nagari adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan Nagari yang masuk ke APB Nagari melalui rekening kas Nagari.

22. Pengeluaran Nagari adalah Uang yang dikeluarkan dari APB Nagari melalui rekening kas Nagari.
23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
24. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Nagari.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai Pedoman dalam Penyusunan APBNagari dan sebagai standar dalam penetapan pendapatan, belanja dan pembiayaan keuangan pemerintah nagari.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk melaksanakan :

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

Pasal 4

- (1) Pedoman penyusunan APBNagari sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, terdiri dari :
 - a. Lampiran I : Pedoman Penyusunan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan Pemerintahan Nagari;
 - b. Lampiran II : Format Rencana Anggaran Pendapatan, Rencana Anggaran Belanja/Biaya dan Rencana Anggaran Pembiayaan.
 - c. Lampiran III : Pedoman Kode Kecamatan dan Nagari
 - d. Lampiran IV : Pedoman Kode, Daftar Bidang dan Kegiatan Menurut Kewenangan Pemerintahan Nagari
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 5

Hal-hal mengenai pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 26 Januari 2018

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto.

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 26 Januari 2018

ALI MUKHNI

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

dto.

JONPRIADI

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
NAGARI TAHUN ANGGARAN 2018

I. PRINSIP PENYUSUNAN APBNAGARI

Penyusunan APBNagari Tahun Anggaran 2018 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan nagari;
2. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBNagari;
5. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat; dan

6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

II. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBNAGARI

Dalam penyusunan APBNagari Tahun Anggaran 2018, Pemerintah Nagari mempedomani kebijakan terkait pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagai berikut:

A. PENYUSUNAN PENDAPATAN NAGARI

Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam APBNagari merupakan :

1. Perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.
2. Seluruh pendapatan Nagari dianggarkan secara bruto dalam APBNagari.
3. Pendapatan Nagari terdiri dari Pendapatan Asli Nagari (PANagari), Pendapatan Transfer dan Pendapatan Lain-Lain.
4. Penganggaran Pendapatan Asli Nagari (PANagari) memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Realisasi penerimaan PANagari tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
 - b. Tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha.

- c. Mencantumkan dasar hukum pungutan Nagari berkenaan dan dilarang menganggarkan pendapatan pungutan Nagari yang belum ada dasar hukumnya meskipun potensinya ada.
 - d. Tidak melakukan pungutan dan tambahan biaya terhadap pajak dan retribusi baik yang sudah dipungut maupun belum dipungut oleh Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Propinsi yang sesuai peraturan perundang-undangan diatur sebagai kewenangan Propinsi dan/atau Kabupaten.
 - e. Penganggaran pendapatan asli Nagari berdasarkan target yang terukur dan dapat direalisasikan disertai dengan perhitungannya.
 - f. Penganggaran pendapatan asli Nagari dirinci sesuai dengan kelompok dan jenis objek berkenaan.
 - g. Apabila potensi tidak terdapat dalam Nagari, target pendapatan asli Nagari tidak dianggarkan.
 - h. Apabila Badan Usaha Milik Nagari dalam keadaan rugi, target pendapatan tidak dapat dianggarkan.
 - i. Nagari dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Nagari, meliputi:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) surat rekomendasi; dan
 - 3) surat keterangan.
 - j. Nagari berwenang melakukan pungutan atas jasa usaha seperti tempat pemandian umum, wisata Nagari, pasar Nagari, tambatan perahu, keramba ikan, tempat pelelangan ikan, dan lain-lain.
 - k. Nagari dapat memperoleh bagi hasil dari pengembangan usaha bersama antara Pemerintah Nagari dengan masyarakat Nagari dan/atau pihak ketiga.
5. Pendapatan Asli Nagari diklasifikasikan sebagai berikut:
- a. Hasil Usaha (tidak dikelola langsung oleh Nagari)
 - 1) Hasil Badan Usaha Milik Nagari
 - 2) Usaha Ekonomi Nagari Simpan Pinjam
 - 3) Lumbung Pangan Masyarakat Nagari
 - 4) Tanah kas Nagari
 - 5) Lain-lain Hasil Usaha Nagari Yang Sah
 - b. Hasil Aset (dikelola langsung oleh Nagari)
 - 1) tambatan perahu;
 - 2) pasar nagari;
 - 3) bangunan nagari;
 - 4) objek wisata yang dikelola oleh Nagari;

- 5) pemandian umum yang dikelola oleh Nagari;
- 6) ulayat Nagari;
- 7) jaringan irigasi/perairan dalam batas tertentu yang diurus oleh Nagari;
- 8) tempat-tempat pemancingan ikan di sungai;
- 9) pelelangan ikan yang dikelola oleh Nagari;
- 10) jalan Nagari;
- 11) aset bekas desa yang ada dalam Nagari;
- 12) lain-lain kekayaan Nagari.

c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong.

Adalah merupakan pendapatan yang diterima Nagari dari hasil membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat, berupa tenaga dan barang yang dapat dinilai uang.

d. Lain-lain pendapatan asli Nagari.

- 1) hasil pungutan Nagari diluar hasil aset dan selain jasa pelayanan administrasi;
- 2) jasa giro;
- 3) pendapatan bunga tabungan dan bunga deposito;
- 4) pendapatan atas tuntutan ganti kerugian nagari;
- 5) pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- 6) pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan Nagari;
- 7) hasil pengelolaan dana bergulir; dan
- 8) penerimaan lain-lain Nagari.

6. Penganggaran pendapatan Nagari yang bersumber dari Dana Transfer memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Penganggaran Dana Transfer dialokasikan sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten mengenai besaran Alokasi Dana Transfer.

Penganggaran Dana Transfer sesuai dengan Peraturan Bupati mengenai Rincian Alokasi Dana Nagari dan Dana Desa Tahun Anggaran 2018.

Dalam hal Peraturan Bupati dimaksud belum ditetapkan, maka penganggaran Dana Transfer didasarkan pada rencana Dana Transfer Tahun Anggaran 2018 yang diinformasikan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Apabila Peraturan Bupati atau informasi resmi oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan

Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman dimaksud belum diterbitkan, maka penganggaran Dana Transfer didasarkan pada Dana Transfer Tahun Anggaran 2017.

Apabila Peraturan Bupati atau informasi resmi oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman diterbitkan setelah peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun Anggaran 2018 ditetapkan, Pemerintah Nagari harus menyesuaikan Alokasi Dana Nagari dimaksud pada peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari Tahun Anggaran 2018 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah Nagari yang tidak melakukan Perubahan APBNagari Tahun Anggaran 2018.

- b. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Nagari dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah di Nagari.
- c. Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukkan dan pengelolaannya ditetapkan oleh Pemerintah yang memberikan bantuan dalam rangka Pelaksanaan pemerintahan nagari, percepatan pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

7. Pendapatan Transfer yang diterima Nagari terdiri dari :

a. Dana Desa

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

b. Alokasi Dana Nagari

Alokasi Dana Nagari adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

c. Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah

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

d. Bantuan Keuangan

Merupakan bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten

kepada Nagari, yang terdiri atas bantuan keuangan yang bersifat umum dan bantuan keuangan yang bersifat khusus.

8. Penganggaran pendapatan Nagari yang bersumber dari Pendapatan lain-lain nagari memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendapatan hibah dianggarkan dalam APBNagari setelah adanya kepastian pendapatan hibah dari calon pemberi hibah yang didasarkan pada perjanjian hibah antara calon pemberi hibah dengan Wali Nagari.
 - b. Pendapatan dari Sumbangan pihak ketiga, baik dari badan, lembaga, organisasi swasta, kelompok masyarakat maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak ketiga atau pemberi sumbangan, dianggarkan dalam APBNagari setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.
9. Pendapatan lain-lain nagari terdiri atas :
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
 - b. Lain-lain pendapatan Nagari yang sah.
Lain-lain pendapatan Nagari yang sah antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Nagari.

B. PENYUSUNAN BELANJA NAGARI

Belanja Nagari yang dianggarkan dalam APBNagari merupakan pengeluaran dari rekening Nagari yang merupakan kewajiban nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Nagari kecuali yang berasal dari partisipasi, swadaya dan gotong royong.

1. Belanja Nagari harus digunakan untuk pelaksanaan kewenangan Nagari meliputi:
 - a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul;
 - b. Kewenangan lokal berskala nagari, dengan kriteria:
 - 1) Kewenangan yang mengutamakan kegiatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
 - 2) Kewenangan yang mempunyai lingkup pengaturan dan kegiatan hanya di dalam wilayah dan masyarakat Nagari yang mempunyai dampak internal Nagari.
 - 3) Kewenangan yang berkaitan dengan kebutuhan dan kepentingan sehari-hari masyarakat Nagari.
 - 4) Kegiatan yang telah dijalankan oleh Nagari atas dasar prakarsa Nagari.

- 5) Program kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten dan pihak ketiga yang telah diserahkan dan dikelola oleh Nagari.
 - 6) Kewenangan lokal berskala Nagari yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pembagian kewenangan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten.
2. Penganggaran Belanja Nagari dikelompokkan atas:
 - a. Bidang penyelenggaraan pemerintahan Nagari;
 - b. Bidang pelaksanaan pembangunan Nagari;
 - c. Bidang pembinaan kemasyarakatan Nagari;
 - d. Bidang pemberdayaan masyarakat Nagari; dan
 - e. Belanja tak terduga.
 3. Penganggaran belanja untuk setiap bidang dilaksanakan melalui kegiatan yang menjadi prioritas penggunaan dana transfer, yaitu:
 - a. Prioritas penggunaan Dana Desa untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan yang berskala Nagari di bidang pembangunan Nagari dan pemberdayaan masyarakat Nagari.
 - 1) Prioritas penggunaan dibidang pembangunan Nagari meliputi:
 - a) Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana dasar untuk pemenuhan kebutuhan lingkungan pemukiman, transportasi, energi dan informasi komunikasi;
 - b) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pelayanan sosial dasar untuk pemenuhan kebutuhan kesehatan masyarakat, pendidikan dan kebudayaan;
 - c) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana ekonomi untuk mewujudkan lumbung ekonomi nagari yang meliputi usaha ekonomi pertanian berskala produktif untuk ketahanan pangan, usaha ekonomi pertanian berskala produktif yang difokuskan pada kebijakan satu nagari satu produk unggulan yang meliputi aspek produksi, distribusi, dan pemasaran serta usaha ekonomi berskala produktif lainnya yang difokuskan pada kebijakan satu nagari satu produk unggulan yang meliputi aspek produksi, distribusi dan pemasaran;
 - d) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana lingkungan untuk pemenuhan kebutuhan kesiapsiagaan menghadapi bencana alam, penanganan bencana alam, penanganan kejadian luar biasa lainnya dan pelestarian lingkungan hidup;

- e) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan kebutuhan nagari dan ditetapkan dalam musyawarah nagari.
- 2) Prioritas penggunaan dibidang pemberdayaan masyarakat Nagari meliputi:
- a) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan nagari;
 - b) Pengembangan kapasitas masyarakat nagari;
 - c) Pengembangan ketahanan masyarakat nagari;
 - d) Pengembangan sistem informasi nagari;
 - e) Dukungan pengelolaan kegiatan pelayanan sosial dasar dibidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan anak serta pemberdayaan masyarakat marginal dan anggota masyarakat penyandang disabilitas;
 - f) Dukungan pengelolaan kegiatan pelestarian lingkungan hidup;
 - g) Dukungan kesiapsiagaan menghadapi bencana alam, penanganan bencana alam serta penanganan kejadian luar biasa lainnya;
 - h) Dukungan permodalan dan pengelolaan usaha ekonomi produktif yang dikelola oleh BUMNagari dan/atau BUMNagari Bersama;
 - i) Dukungan pengelolaan usaha ekonomi oleh kelompok masyarakat, koperasi dan/atau lembaga ekonomi masyarakat nagari lainnya;
 - j) Pengembangan kerjasama antar nagari dan kerjasama nagari dengan pihak ketiga; dan
 - k) Bidang kegiatan pemberdayaan masyarakat nagari lainnya yang sesuai dengan analisa kebutuhan nagari dan ditetapkan dalam musyawarah nagari.
- b. Prioritas penggunaan dana Alokasi Dana Nagari (ADN) antara lain:
- 1) Penghasilan tetap dan tunjangan aparatur Pemerintah Nagari;
 - 2) Tunjangan Badan Permusyawaratan Nagari;
 - 3) Belanja Operasional Pemerintahan Nagari dan Lembaga Nagari;
 - 4) Belanja kewenangan lokal berskala Nagari untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, pelaksanaan pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari, dan pemberdayaan masyarakat Nagari; dan

c. Prioritas penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

1) Digunakan untuk:

- a) penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, pelaksanaan pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari; dan
- b) operasional dan/atau insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah.

2) Penggunaan dana bagi hasil untuk operasional dan/atau insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud angka 1) huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan :

- a) Untuk Nagari dengan bagi hasil pajak dan retribusi daerah diatas Rp. 60.000.000,- dapat digunakan untuk operasional dan/atau insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah maksimal sebesar Rp. 30.000.000,-
- b) Untuk Nagari dengan bagi hasil pajak dan retribusi daerah dibawah Rp. 60.000.000,- dapat digunakan untuk operasional dan/atau insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah maksimal sebesar Rp. 20.000.000,-
- c) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud angka 1) huruf b digunakan 50% untuk biaya operasional dan 50% untuk insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah.
- d) Insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah dapat dibayarkan apabila realisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah di Nagari bersangkutan mencapai minimal 75% dari target yang telah ditetapkan.
- e) Kelebihan biaya operasional dan insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah yang tidak terealisasi, digunakan untuk kegiatan-kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, pelaksanaan pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari dan pemberdayaan masyarakat Nagari sebagaimana dimaksud angka 1) huruf a.

3) Pengaturan penggunaan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah bagian Nagari ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

4. Belanja dikelompokkan atas :

a. Belanja Pegawai

Pemberian Penghasilan Tetap dan Tunjangan, yaitu

- 1) Penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari;
- 2) Penghasilan tetap Staf Pemerintah Nagari;
- 3) Tunjangan khusus Penjabat Wali Nagari;

- 4) Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari;
 - 5) Tunjangan Badan Permusyawaratan Nagari;
 - 6) Operasional Wali Nagari;
 - 7) Tunjangan PTPKN dan Petugas Pengurus Aset Nagari
 - a. Petugas Pengurus Aset Nagari berjumlah 1 (satu) orang berasal dari salah satu Kepala Urusan (Kaur)
 - 8) Tunjangan Kesehatan Wali Nagari dan Perangkat Nagari
 - a. Tunjangan kesehatan yang diberikan berupa BPJS Kesehatan.
 - b. Tunjangan kesehatan diberikan kepada Wali Nagari dan Perangkat Nagari tidak termasuk keluarga.
 - c. Bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang sudah memiliki BPJS Kesehatan sebelumnya, pembayaran selanjutnya dapat dibebankan kepada nagari.
 - d. Bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari PNS, BPJS Kesehatan tidak dapat dianggarkan dari APBNagari.
- b. Belanja Barang dan Jasa
- 1) Belanja Bahan Pakai Habis
 - a) Anggaran untuk belanja barang/bahan pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan riil dengan memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran sebelumnya.
 - b) Mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman sebagai pedoman penyusunan APBNagari.
 - 2) Belanja Bahan/Material

Mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dan harga setempat sebagai pedoman penyusunan APBNagari.
 - 3) Belanja Pemeliharaan
 - a) Penganggaran upah tenaga kerja dan bahan baku/material yang digunakan untuk pemeliharaan dianggarkan dalam belanja pemeliharaan pada jenis belanja barang dan jasa.
 - b) Biaya Pemeliharaan dianggarkan dan digunakan sesuai dengan prinsip ekonomis, efisien dan efektif.
 - c) Belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor hanya dapat dianggarkan pada kegiatan penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran dibidang penyelenggaraan Pemerintahan.

- 4) Belanja Jasa Kantor
- a) Khusus untuk pemakaian air, listrik, telepon dan internet sesuai beban rekening yang dikeluarkan instansi yang berwenang.
 - b) Untuk Belanja Jasa Transportasi, dapat dibayarkan bagi :
 1. Peserta sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis, rapat/pertemuan dan sejenisnya (diluar Wali Nagari dan Perangkat) didalam Nagari yang bersangkutan yang dilaksanakan oleh Pelaksana kegiatan Nagari terkait.
 2. Peserta Jambore/Perlombaan/Pertandingan dan sejenisnya.
 3. Peserta kegiatan lainnya yang diselenggarakan di nagari oleh pemerintah nagari
 4. Narasumber/fasilitator acara sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya dalam Nagari yang dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan Nagari terkait dalam bentuk penggantian BBM atau biaya transportasi (tidak menggunakan kendaraan dinas)
- 5) Belanja Cetak dan Penggandaan
- Digunakan untuk biaya cetak, penggandaan (foto copy) dan jilid.
- a) Belanja cetak
Dipergunakan untuk belanja cetak blanko, dokumen Nagari, buku, dll.
 - b) Belanja penggandaan
Dipergunakan untuk belanja penggandaan dokumen, dalam bentuk fotocopy dan/atau jilid.
- Besaran anggaran untuk belanja cetak dan penggandaan mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa kebutuhan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dan harga setempat sebagai pedoman penyusunan APBNagari.
- 6) Belanja Sewa, meliputi:
- a) Belanja Sewa Tempat/Gedung Kantor
 - b) Belanja Sewa kendaraan/alat angkut
 - c) Belanja Sewa bulldozer, eskavator, dll
 - d) Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
 - e) Belanja Sewa Tanah
- Dengan ketentuan:

- milik Pemerintah, Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- milik Non Pemerintah, Non Pemerintah Daerah disesuaikan dengan tarif yang berlaku umum

7) Belanja Makanan dan Minuman

Mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa kebutuhan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman sebagai pedoman penyusunan APB Nagari dengan ketentuan:

- a) Biaya makan nasi bungkus/nasi kotak disediakan untuk kegiatan-kegiatan pertemuan, rapat-rapat koordinasi dan rapat staf yang pelaksanaannya lebih dari 2 jam.
- b) Apabila rapat/pertemuan sebagaimana dimaksud angka 1 diatas kurang dari 2 jam hanya disediakan minum/snack.
- c) Biaya makan dan minum dikenai pajak restoran sebesar 10 % dari harga faktur jika belanja di daerah Kabupaten Padang Pariaman.
- d) Biaya Makan dan minum tamu hanya boleh dianggarkan pada kegiatan penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
- e) Tidak dibenarkan menganggarkan makanan dan minuman harian.

8) Belanja Pakaian, meliputi:

- a) Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
- b) Belanja Pakaian Dinas Upacara (Bagi Wali Nagari)
- c) Belanja Pakaian Anggota BAMUS Nagari
- d) Belanja Pakaian Khusus untuk kegiatan tertentu.

9) Perjalanan Dinas

- a) mempedomani Peraturan Bupati Padang Pariaman tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas pada Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman
- b) Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding, baik perjalanan dinas dalam daerah maupun perjalanan dinas luar daerah, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud.
- c) Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan nagari, penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau *lumpsum*.

- d) Penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan masyarakat/anggota lembaga kemasyarakatan nagari diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas. Tata cara penganggaran perjalanan dinas dimaksud mengacu pada ketentuan perjalanan dinas yang ditetapkan.
 - e) Penganggaran untuk orientasi dan pendalaman tugas berupa pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, yang terkait dengan pengembangan kapasitas sumber daya manusia bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari serta anggota Bamus Nagari diprioritaskan penyelenggaraannya di masing-masing nagari.
 - f) Penganggaran untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis yang diselenggarakan pemerintah daerah atau Pihak ketiga memperhatikan biaya kontribusi berupa biaya akomodasi dan konsumsi peserta yang rill yang akan disetorkan kepada penyedia jasa akomodasi dan konsumsi.
- 10) Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis dan pendidikan
- a) Merupakan belanja untuk mengikuti kursus, pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, pendidikan dan sejenis lainnya bagi Pemerintahan Nagari antara lain biaya kontribusi.
 - b) Kegiatan kursus, Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis dan pendidikan diikuti dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan dan kemampuan keuangan Nagari.
 - c) Rekomendasi dari Camat terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh instansi/Lembaga non Pemerintah.
- 11) Pemberian jasa narasumber/tenaga ahli dalam kegiatan dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa dengan besaran sesuai standar biaya yang ditetapkan.
- 12) Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat hanya diperkenankan dalam rangka pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi. Alokasi belanja tersebut dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa sesuai kode rekening berkenaan.
- 13) Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa dan dianggarkan sebesar harga beli yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- 14) Penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor milik pemerintah Nagari.

Dianggarkan sesuai kebutuhan riil.

- 15) Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Dinas dianggarkan pada bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
 - a) Dalam biaya pemeliharaan kendaraan bermotor dinas tidak untuk pembelian aksesoris kendaraan.
 - b) Apabila dana yang tersedia tidak mencukupi sesuai standar tersebut di atas, maka belanja pemeliharaan tersebut menyesuaikan dengan dana yang tersedia.
 - c) Harga BBM disesuaikan dengan harga resmi Pemerintah dan/atau pada pengecer dengan melampirkan faktur pembelian yang minimal ditandatangani oleh Penyedia
- 16) Belanja Jasa Guru TPA/TPSA/Pondok Al-Quran/MDA/MIS/Imam/Khatib/Bilal/Gharin Masjid/Petugas Penyelenggara Jenazah Nagari
 - a) Belanja Jasa Guru TPA/TPSA/Pondok Al-Quran/MDA/MIS/Imam/Khatib/Bilal/Gharin Masjid/Petugas Penyelenggara Jenazah Nagari dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan Nagari.
 - b) Belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a) dibayarkan kepada Guru TPA/TPSA/Pondok Al-Quran/MDA/MIS/Imam/Khatib/Bilal/Gharin Masjid/Petugas Penyelenggara Jenazah Nagari yang tidak dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten melalui APBD dan/atau instansi lainnya melalui APBN dan sumber pendanaan lainnya.
 - c) Belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a) diprioritaskan untuk Guru TPA/TPSA/Pondok Al-Quran/MDA/MIS/Imam/Khatib/Bilal/Gharin Masjid/Petugas Penyelenggara Jenazah Nagari yang belum pernah menerima honor/bantuan yang sama baik dari Pemerintah Kabupaten maupun lembaga lainnya seperti BAZNAS.
 - d) Guru TPA/TPSA/Pondok Al-Quran/MDA/MIS/Imam/Khatib/Bilal/Gharin Masjid/Petugas Penyelenggara Jenazah Nagari yang dibayarkan ditetapkan melalui Keputusan Wali Nagari yang bersangkutan pada awal tahun anggaran.
 - e) Nama Guru TPA/TPSA/Pondok Al-Quran/MDA/MIS terdaftar di Kantor Urusan Agama (KUA) di masing-masing Kecamatan.
 - f) Guru TPA/TPSA/Pondok Al-Quran/MDA/MIS dimaksud diutamakan yang sudah mengaktifkan Lembaga Didikan Subuh di tempat mengajar.
 - g) Nama Guru TPA/TPSA/Pondok Al-Quran/MDA/MIS/Imam/Khatib/Bilal/Gharin/Masji

d yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

17) Belanja Jasa Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain

- a) Belanja Jasa Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan Nagari.
- b) PAUD/TK/Kelompok Bermain yang dianggarkan adalah yang telah mendapat izin operasional dari Dinas Pendidikan.
- c) Data Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain sudah masuk dalam Dapodik.
- d) Belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a) dibayarkan kepada Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain yang tidak dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten melalui APBD dan/atau instansi lainnya melalui APBN serta sumber pendanaan lainnya.
- e) Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain yang dibayarkan ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari yang bersangkutan pada awal tahun anggaran.
- f) Nama Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

18) Belanja Jasa Kader Posyandu/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat

- a) Belanja Jasa Kader Posyandu/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan Nagari.
- b) Belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a) dibayarkan kepada Kader Posyandu/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat yang tidak dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten melalui APBD dan/atau instansi lainnya melalui APBN serta sumber pendanaan lainnya.
- c) Kader Posyandu/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat yang dibayarkan ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari yang bersangkutan pada awal tahun anggaran.
- d) Nama Kader Posyandu/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Camat

19) Belanja Ganti Rugi

Belanja yang dianggarkan untuk pembebasan tanah, tanaman dan bangunan dalam rangka peningkatan sarana dan prasarana bagi kepentingan umum yang ada di Nagari.

Belanja ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

20) Belanja Jasa Tenaga Swakelola

Dapat dianggarkan untuk 1 (satu) orang tenaga kebersihan dan/atau keamanan jika dibutuhkan dengan besaran disesuaikan dengan kemampuan keuangan Nagari yang ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.

c. Belanja Modal

1) Pemerintah Nagari memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBNagari Tahun Anggaran 2018 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan peningkatan pelayanan dasar kepada masyarakat.

2) Belanja Modal terdiri dari :

a) Pengeluaran untuk perolehan barang milik Nagari baik berupa aset tetap maupun aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu tahun baik dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan jalan dan irigasi maupun dalam bentuk fisik lainnya, seperti buku, binatang dan lain sebagainya.

b) Pengeluaran setelah perolehan yang mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki. Contoh:

i. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada misalnya bangunan gedung semula diperkirakan mempunyai umur teknis 10 tahun, pada tahun ke 6 di lakukan renovasi yang menyebabkan umur teknis bangunan diharapkan menjadi 15 tahun,

ii. peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya melalui suatu renovasi, suatu generator listrik outputnya bertambah dari 900 watt menjadi 1.300 watt, dan

iii. penambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 meter persegi menjadi 500 meter persegi.

c) Pengeluaran untuk perolehan aset yang tidak ditujukan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh :

i. Pengadaan buku untuk perpustakaan

ii. Pengadaan Sapi untuk keperluan penelitian

iii. Pembelian mesin jahit untuk kursus keterampilan di Nagari.

- d) Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja Modal sebesar harga beli bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan.
 - e) Penganggaran belanja modal perlengkapan dan peralatan gedung kantor dianggarkan pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari kegiatan Penyediaan biaya Operasional dan pemeliharaan perkantoran, kecuali untuk belanja modal yang berhubungan langsung dengan kegiatan.
- 3) Penganggaran untuk pengadaan asset milik Nagari dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan Nagari berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dan transparansi dengan mengutamakan produk-produk dalam negeri.
 - 4) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya (aset tak berwujud) yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Nilai aset tetap dan aset lainnya yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

- 5) Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (*capitalization threshold*), dan dapat memperpanjang masa manfaat atau yang dapat memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal.
- 6) Dalam hal belanja modal untuk pengadaan tanah nagari mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.
- 1) Pembangunan gedung/bangunan yang akan menjadi asset nagari dilakukan setelah tanah bersertifikat atas nama nagari dan terbitnya izin mendirikan bangunan (IMB).

5. Surplus/Defisit APBNagari

- a. Surplus atau defisit APBNagari adalah selisih antara anggaran pendapatan nagari dengan anggaran belanja nagari.

- b. Dalam hal APBNagari diperkirakan surplus, dapat digunakan untuk, penyertaan modal (investasi) nagari, pembentukan dana cadangan.
- c. Dalam hal APBNagari diperkirakan defisit, pemerintah Nagari menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya.

6. Belanja Tidak Terduga

Belanja tidak terduga digunakan untuk membiayai kebutuhan Nagari yang bersifat mendesak akibat bencana alam dan bencana sosial.

Kriteria kebutuhan Nagari yang bersifat mendesak sebagaimana dimaksud diatas, diantaranya:

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Nagari dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- b. tidak diharapkan terjadi secara berulang; dan/atau
- c. memiliki dampak yang signifikan terhadap kehidupan masyarakat Nagari.

C. PENYUSUNAN PEMBIAYAAN NAGARI

Penganggaran pembiayaan nagari terdiri atas:

1. Penerimaan Pembiayaan:

- a. Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2017 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2018 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan.
- b. Penetapan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai peraturan nagari tentang pembentukan dana cadangan.
- c. Selanjutnya SiLPA dimaksud harus diuraikan pada obyek dan rincian obyek sumber SiLPA Tahun Anggaran 2017,

2. Pengeluaran Pembiayaan

- a. Penyertaan modal pemerintah Nagari pada badan usaha milik Nagari ditetapkan dengan peraturan Nagari tentang penyertaan modal.

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

- b. Untuk menganggarkan dana cadangan, pemerintah Nagari harus menetapkan terlebih dahulu peraturan Nagari tentang pembentukan dana cadangan yang mengatur tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan.
 - c. Jumlah pembiayaan netto harus dapat menutup defisit anggaran.
 3. Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan
 - a. Pemerintah Nagari menetapkan Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA).
 - b. Dalam hal perhitungan penyusunan APB Nagari menghasilkan SILPA Tahun berjalan surplus, Pemerintah Nagari harus memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
 - c. Dalam hal perhitungan SILPA tahun berjalan defisit, Pemerintah Nagari melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban Nagari, pengurangan program dan kegiatan yang kurang prioritas dan/ atau pengurangan volume program dan kegiatannya.

III. TEKNIS PENETAPAN APBNAGARI

Dalam menyusun APBNag Tahun Anggaran 2018, Pemerintah Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun 2018 disampaikan oleh Wali Nagari kepada Badan PermusyawaratanNagari untuk dibahas dan disepakati bersama.
2. Dalam hal Badan Permusyawaratan Nagari tidak melakukan pembahasan dan menyepakati Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun 2018 yang disampaikan oleh Wali Nagari dalam waktu 15 (lima belas hari) terhitung sejak tanggal penyampaian, maka Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari tahun 2018 tersebut dianggap telah disepakati bersama.
3. Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun 2018 yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
4. Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBNagari sebagaimana paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari

5. Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari kerja Peraturan Nagari tersebut berlaku dengan sendirinya.
6. Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Wali Nagari melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
7. Wali Nagari menetapkan Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari yang telah disempurnakan berdasarkan hasil evaluasi menjadi Peraturan Nagari.
8. Peraturan Nagari tentang APBNagari Tahun 2018 disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui camat untuk klarifikasi.

IV. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Pemerintah Nagari dalam menyusun APBNagari Tahun Anggaran 2018, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APBNagari, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada Tahun Anggaran 2017 dengan menggunakan APBNagari 2018 dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan SiLPA Tahun Anggaran 2017.
 - b. Dituangkan ke dalam RKP Nagari tahun 2018 dan APBNagari tahun 2018.
 - c. Dokumen yang menjelaskan penyebab keterlambatan penyelesaian pekerjaan di tahun 2017.
2. Penggunaan SiLPA Tahun Anggaran 2017 yang bersumber dari Dana Desa digunakan untuk kegiatan yang prioritas dalam penggunaan Dana Desa Tahun 2018.
3. Nagari yang melakukan pemilihan Wali Nagari defenitif dalam pemilihan Wali Nagari serentak tahun 2018 menganggarkan :
 - a. Biaya pemilihan yang tidak tertampung dalam APBD Kabupaten Padang Pariaman.
 - b. Pakaian dinas upacara (PDU) untuk calon Wali Nagari terpilih.
 - c. Kegiatan untuk penyusunan RPJM Nagari Tahun 2018 – 2024.

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUKHNI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
 NOMOR 6 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2018

A.

RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN
 NAGARI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Format Rencana Anggaran Pendapatan

NO.	KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	xx	xx	4				PENDAPATAN	Rp	-
	xx	xx	4	1			PENDAPATAN ASLI NAGARI	Rp	-
	xx	xx	4	1	1		Hasil Usaha Nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	1	01	Badan Usaha Milik Nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	1	02	Usaha Ekonomi Nagari Simpan Pinjam	Rp	-
	xx	xx	4	1	1	03	Lumbung Pangan Masyarakat Nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	1	04	Tanah Kas Nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	1	05	Lain-lain Hasil Usaha Nagari Yang Sah	Rp	-
	xx	xx	4	1	2		Hasil Aset Nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	01	Tambatan Perahu	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	02	Pasar Nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	03	Bangunan nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	04	Obyek wisata yang dikelola oleh nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	05	Tempat Pemandian Umum	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	06	Ulayat nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	07	Jaringan Irigasi	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	08	Tempat pemancingan ikan disungai	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	09	Tempat pelelangan ikan yang dikelola Nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	10	Jalan nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	11	Aset bekas desa yang ada dalam nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	2	12	Lain-lain kekayaan nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	Rp	-
	xx	xx	4	1	3	01	Swadaya	Rp	-
	xx	xx	4	1	3	02	Partisipasi	Rp	-
	xx	xx	4	1	3	03	Gotong Royong	Rp	-
	xx	xx	4	1	4		Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah	Rp	-
	xx	xx	4	1	4	01	Hasil Pungutan Nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	4	02	Jasa Giro	Rp	-
	xx	xx	4	1	4	03	Pendapatan Bunga	Rp	-
	xx	xx	4	1	4	04	Penerimaan atas tuntutan ganti kerugian nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	4	05	Denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan	Rp	-
	xx	xx	4	1	4	06	Pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan nagari	Rp	-
	xx	xx	4	1	4	07	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Rp	-
	xx	xx	4	1	4	08	Penerimaan Lain-lain Nagari	Rp	-
	xx	xx	4	2			DANA TRANSFER	Rp	-
	xx	xx	4	2	1		Dana Desa	Rp	-
	xx	xx	4	2	1	01	Dana Desa/Nagari dari APBN	Rp	-
	xx	xx	4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Rp	-

Bagian dari Hasil Pajak Daerah

NO.	KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN	
	1	2	3	4	5	6				7
	xx	xx	4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak Daerah	Rp	-	
	xx	xx	4	2	2	02	Bagian dari Hasil Retribusi Daerah	Rp	-	
	xx	xx	4	2	3		Alokasi Dana Nagari (ADN)	Rp	-	
	xx	xx	4	2	3	01	Alokasi Dana Nagari (ADN)	Rp	-	
	xx	xx	4	2	4		Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	Rp	-	
	xx	xx	4	2	4	01	Bantuan Keuangan Bersifat Umum	Rp	-	
	xx	xx	4	2	4	02	Bantuan Keuangan Bersifat Khusus	Rp	-	
	xx	xx	4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten	Rp	-	
	xx	xx	4	2	5	01	Bantuan Keuangan Bersifat Umum	Rp	-	
	xx	xx	4	2	5	02	Bantuan Keuangan Bersifat Khusus	Rp	-	
	xx	xx	4	3			PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp	-	
	xx	xx	4	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat	Rp	-	
	xx	xx	4	3	1	01	Hibah	Rp	-	
	xx	xx	4	3	1	02	Sumbangan Pihak Ketiga	Rp	-	
	xx	xx	4	3	2		Lain-lain pendapatan nagari yang sah	Rp	-	
	xx	xx	4	3	2	01	Kerjasama dengan Pihak Ketiga	Rp	-	
	xx	xx	4	3	2	02	Bantuan perusahaan	Rp	-	
JUMLAH (Rp.)										

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Wali Nagari

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

1. kolom 1 diisi dengan nomor urut
2. kolom 2 diisi dengan kode kecamatan
3. kolom 3 diisi dengan kode nagari
4. kolom 4 diisi dengan kode Akun Pendapatn
5. kolom 5 diisi dengan kode kelompok pendapatan
6. kolom 6 diisi dengan kode jenis pendapatan
7. kolom 7 diisi dengan kode objek pendapatan
8. kolom 8 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
9. kolom 9 diisi dengan anggaran yang dibutuhkan untuk satu tahun.
10. kolom 10 diisi dengan dasar hukum

B. RENCANA ANGGARAN BELANJA

B. RENCANA ANGGARAN BELANJA

RENCANA ANGGARAN BELANJA
 NAGARI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

- 1 Bidang : Penyelenggaraan Pemerintah Nagari
 2 Kegiatan : Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
 3 Waktu Pelaksanaan : -
 4 Sumber Pendanaan : ADN

Rincian Pendanaan :

NO.	KODE REKENING										URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
											11	12	13	14	(15) = (12) x (14)
		xx	xx	1							BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN NAGARI				
		xx	xx	1	15	00					Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari				
		xx	xx	1	15	00	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA				
		xx	xx	1	15	00	2	2	01		Honorarium				
		xx	xx	1	15	00	2	2	01	01	Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan				
		xx	xx	1	15	00	2	2	02		Uang lembur				
		xx	xx	1	15	00	2	2	02	01	Uang lembur				
		xx	xx	1	15	00	2	2	04		Belanja Bahan Pakai Habis				
		xx	xx	1	15	00	2	2	04	01	Belanja alat tulis kantor				
		xx	xx	1	15	00	2	2	06		Belanja Jasa Kantor				
		xx	xx	1	15	00	2	2	06	11	Belanja jasa transportasi				
		xx	xx	1	15	00	2	2	09		Belanja Cetak dan Penggandaan				
		xx	xx	1	15	00	2	2	09	01	Belanja cetak				
		xx	xx	1	15	00	2	2	09	02	Belanja Penggandaan				
		xx	xx	1	15	00	2	2	14		Belanja Makanan dan Minuman				
		xx	xx	1	15	00	2	2	14	01	Belanja makanan dan minuman rapat				
		xx	xx	1	15	00	2	2	14	03	Belanja makanan dan minuman kegiatan				

Belanja

NO.	KODE REKENING										URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
	xx	xx	1	15	00	2	2	17			Belanja Perjalanan Dinas				
	xx	xx	1	15	00	2	2	17	01		Belanja perjalanan dinas dalam daerah				
JUMLAH (Rp.)															

Disetujui/mengesahkan
Wali Nagari

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Nagari.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBNagari.
3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. kolom 2 diisi dengan kode kecamatan
5. kolom 3 diisi dengan kode nagari
6. kolom 4 diisi dengan kode bidang
7. kolom 5 diisi dengan kode kegiatan
8. kolom 6 diisi dengan kode akun belanja
9. kolom 7 diisi dengan kode kelompok belanja
10. kolom 8 diisi dengan kode jenis belanja
11. kolom 9 diisi dengan kode obyek belanja
12. kolom 10 diisi dengan kode rincian obyek belanja.
13. kolom 11 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
14. kolom 12 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
15. kolom 13 diisi dengan satuan misal: bungkus, kotak, bulan, tahun, dst...
16. kolom 14 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang.
17. kolom 15 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 12 dengan kolom 14.

C. RENCANA ANGGARAN PEMBIAYAAN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
 NOMOR 6 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2018

C. RENCANA ANGGARAN PEMBIAYAAN

RENCANA ANGGARAN PEMBIAYAAN
 NAGARI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Format Rencana Anggaran Pembiayaan

NO.	KODE REKENING									URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	xx	xx	xx	xx	3					PEMBIAYAAN	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1				Penerimaan Pembiayaan	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	1			Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	1	01		Pelampauan Penerimaan PAN	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	1	02		Pelampauan Penerimaan Dana Transfer	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	1	03		Pelampauan Penerimaan Pendapatan Lain-lain	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	1	04		Sisa Penghematan Belanja atau akibat lainnya	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	1	05		Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	1	05		Kegiatan Lanjutan	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	2			Pencairan Dana Cadangan	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	2	01		Pencairan Dana Cadangan	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	3			Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	3	01		Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	4			Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	4	01		Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Ketiga	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	1	5			Dst...	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	2				Pengeluaran Pembiayaan	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	2	1	01		Pembentukan Dana Cadangan	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	2	2			Penyertaan Modal	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	2	2	01		Badan Usaha Milik Nagari/Swasta	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	2	2	02		Dana Bergulir kepada Kelompok Masyarakat	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	2	3			Pembayaran Utang	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	2	3	01		Pembayaran Utang kepada Pihak Ketiga	Rp	-
	xx	xx	xx	xx	3	2	4			Pemberian Pinjaman Nagari	Rp	-

NO.		KODE REKENING								URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	xx	xx	xx	xx	3	2	4	01	Pemberian Pinjaman Nagari kepada Pihak Ketiga	Rp	-	
JUMLAH (Rp.)												

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Wali Nagari

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

1. kolom 1 diisi dengan nomor urut
2. kolom 2 diisi dengan kode kecamatan
3. kolom 3 diisi dengan kode nagari
4. kolom 4 diisi dengan kode bidang
5. kolom 5 diisi dengan kode kegiatan
6. kolom 6 diisi dengan kode akun pembiayaan
7. kolom 7 diisi dengan kode kelompok pembiayaan
8. kolom 8 diisi dengan kode jenis pembiayaan
9. kolom 9 diisi dengan kode obyek pembiayaan
10. kolom 10 diisi dengan uraian
11. kolom 11 diisi dengan anggaran yang akan diterima untuk satu tahun.
12. kolom 12 diisi dengan dasar hukum

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUKHNI

NO.	KODE REKENING									URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

35

NO.	KODE REKENING									URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	xx	xx	xx	xx	3	2	4		Pemberian Pinjaman Nagari	Rp	-	
	xx	xx	xx	xx	3	2	4	01	Pemberian Pinjaman Nagari kepada Pihak Ketiga	Rp	-	
JUMLAH (Rp.)												

Disetujui/mengesahkan
Wali Nagari

..... tanggal

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

1. kolom 1 diisi dengan nomor urut
2. kolom 2 diisi dengan kode kecamatan
3. kolom 3 diisi dengan kode nagari
4. kolom 4 diisi dengan kode bidang
5. kolom 5 diisi dengan kode kegiatan
6. kolom 6 diisi dengan kode akun pembiayaan
7. kolom 7 diisi dengan kode kelompok pembiayaan
8. kolom 8 diisi dengan kode jenis pembiayaan
9. kolom 9 diisi dengan kode obyek pembiayaan
10. kolom 10 diisi dengan uraian
11. kolom 11 diisi dengan anggaran yang akan diterima untuk satu tahun.
12. kolom 12 diisi dengan dasar hukum

BUPATI PADANG PARAHAMAN

ALI MUKHNI