



BUPATI SIJUNJUNG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 40 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 7. Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I
Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sijunjung.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sijunjung.
4. Camat adalah Pemimpin Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.
5. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
6. Wali Nagari adalah pejabat pemerintah nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga nagarinya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
7. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disingkat BPN adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dan penduduk nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Rencana Kerja Pemerintah Nagari, selanjutnya disebut RKP Nagari, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan nagari.

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2021, meliputi:
 - a. sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Sijunjung dengan kewenangan nagari, RKP Nagari dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa.
 - b. prinsip penyusunan APB Nagari;
 - c. kebijakan penyusunan APB Nagari;
 - d. teknis penyusunan APB Nagari; dan
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Format dokumen penganggaran dalam penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2021 yaitu, format kode rekening, Format Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari, format rancangan Peraturan Wali Nagari tentang Penjabaran APB Nagari, format Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APB Nagari dan format Rancangan Peraturan Wali Nagari tentang Perubahan Penjabaran APB Nagari tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Semua ketentuan dalam Peraturan Bupati ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap desa.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 21 September 2020
BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

YUSWIR ARIFIN

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 21 September 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIJUNJUNG,

ttd

ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2020 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM


MISWITA, MR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 40 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN
ANGGARAN 2021

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APB NAGARI
TAHUN ANGGARAN 2021

A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Sijunjung dengan kewenangan Nagari, RKP Nagari, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa

Rencana Kerja Pemerintah Nagari Tahun 2021 merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari yang memuat visi dan misi Wali Nagari, arah kebijakan pembangunan nagari dan rencana kegiatan penyelenggaraan pemerintahan nagari, penyelenggaraan pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan nagari dan pemberdayaan masyarakat nagari.

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

Penyusunan RKP Nagari Tahun 2021 memastikan hanya kegiatan yang benar-benar bermanfaat yang dialokasikan. Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan daerah memerlukan adanya koordinasi dari seluruh nagari, melalui pengintegrasian prioritas pembangunan daerah.

Berkaitan dengan itu, pemerintah nagari harus mendukung tercapainya 9 (sembilan) prioritas pembangunan daerah sesuai dengan kewenangan, potensi dan kondisi masing-masing nagari, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah dimaksud juga tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara pemerintah nagari dan pemerintah daerah yang dituangkan dalam RKP Nagari.

9 (sembilan) prioritas pembangunan daerah Tahun 2021 dimaksud, meliputi:

1. Ekonomi yang berdaya saing tinggi
2. Pengembangan usaha pariwisata dan ekonomi kreatif yang didukung infrastruktur, transportasi, industri, perdagangan dan perhotelan serta informasi, komunikasi dan sektor terkait lainnya.
3. Membangun ketahanan pangan
4. Peningkatan kualitas pendidikan pemuda dan olahraga
5. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat
6. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dasar
7. Peningkatan kinerja dan pelayanan daerah.
8. Pengelolaan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan
9. Peningkatan kualitas hidup bergama, adat dan sosial budaya.

Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah Kabupaten Sijunjung dan Pemerintah Nagari, diwujudkan melalui penyelarasan program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika serta kebutuhan dan karakteristik masing-masing nagari dengan tetap mempertimbangkan kedaulatan nagari yang memiliki kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala desa yang selanjutnya dituangkan pada dokumen RKP Nagari yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat, disepakati bersama antara Pemerintah Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari Tahun Anggaran 2021,

sehingga pembangunan daerah dan Nagari dapat berjalan optimal, seiring, dan terpadu, serta berkesinambungan.

Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Kabupaten dilakukan dengan mempedomani urusan Pemerintahan Nagari, yaitu:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Selanjutnya sinkronisasi ini juga berpedoman kepada penetapan prioritas penggunaan dana desa yang ditetapkan oleh Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi setiap tahunnya.

B. Prinsip Penyusunan APB Nagari

Penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2021 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan Pemerintahan di nagari berdasarkan bidang dan kewenangan nagari;
2. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Nagari;
4. Partisipatif, dengan melibatkan semua komponen masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
6. Subtansi APB Nagari tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Peraturan Daerah dan Peraturan Nagari lainnya.

C. Kebijakan Penyusunan APB Nagari

APB Nagari Tahun Anggaran 2021 disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

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

D. Teknis Penyusunan APB Nagari

Pemerintah Nagari mempedomani kebijakan terkait pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagari

Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam APB Nagari merupakan:

- a. Perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.
- b. Seluruh pendapatan Nagari dianggarkan secara bruto dalam APB Nagari, yaitu bahwa jumlah pendapatan Nagari yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut.
- c. Pendapatan Nagari terdiri dari Pendapatan Asli Nagari (PAN), Pendapatan

- Transfer dan Pendapatan Lain-Lain.
- d. Penganggaran Pendapatan Asli Nagari (PAN) memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) realisasi penerimaan PAN tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;
 - 2) tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha;
 - 3) mencantumkan dasar hukum pungutan Nagari dan dilarang menganggarkan pendapatan pungutan Nagari yang belum ada dasar hukumnya meskipun potensinya ada;
 - 4) tidak melakukan pungutan dan tambahan biaya terhadap pajak dan retribusi baik yang sudah dipungut maupun belum dipungut oleh Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Propinsi;
 - 5) penganggaran pendapatan asli Nagari berdasarkan target yang terukur dan dapat direalisasikan disertai dengan perhitungannya;
 - 6) penganggaran pendapatan asli Nagari dirinci sesuai dengan kelompok dan jenis objek dikenakan;
 - 7) apabila potensi tidak terdapat dalam Nagari, target pendapatan asli Nagari tidak dianggarkan;
 - 8) apabila Badan Usaha Milik Nagari dalam keadaan rugi, target pendapatan tidak dapat dianggarkan;
 - 9) nagari dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Nagari; dan
 - 10) nagari dapat memperoleh bagi hasil dari pengembangan usaha bersama antara Pemerintah Nagari dengan masyarakat Nagari.
 - e. Pendapatan Asli Nagari diklasifikasikan sebagai berikut:
 - 1) Hasil Usaha
 - a) hasil Badan Usaha Milik Nagari;
 - b) usaha Ekonomi Nagari Simpan Pinjam;
 - c) lumbung Pangan Masyarakat Nagari;
 - d) tanah kas Nagari; dan
 - e) lain-lain Hasil Usaha Nagari Yang Sah.
 - 2) Hasil Aset
 - a) pasar nagari;
 - b) bangunan nagari;
 - c) objek wisata yang dikelola oleh Nagari;
 - d) pemandian umum yang dikelola oleh Nagari;
 - e) ulayat Nagari;
 - f) jaringan irigasi/perairan dalam batas tertentu yang diurus oleh Nagari;
 - g) tempat-tempat pemancingan ikan di sungai;
 - h) aset bekas desa yang ada dalam Nagari; dan
 - i) lain-lain kekayaan Nagari.
 - 3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong.
Adalah merupakan Pendapatan Nagari berupa uang yang diperoleh dari sumbangan masyarakat.
 - 4) Lain-lain pendapatan asli Nagari.
 - a) hasil pungutan Nagari diluar hasil aset dan selain jasa pelayanan administrasi; dan
 - b) pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan Nagari.
 - f. Pendapatan Transfer yang diterima Nagari terdiri dari :
 - 1) 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.
 - 2) Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah
Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah pendapatan yang diterima oleh Nagari yang bersumber dari bagian dari realisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 - 3) Alokasi Dana Nagari
Alokasi Dana Nagari adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

- 4) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi
Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dapat bersifat umum dan khusus.
- 5) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten
Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dapat bersifat umum dan khusus.

Penganggaran Dana Transfer mempedomani besaran Alokasi Dana Transfer yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten, khusus untuk penganggaran Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi mempedomani besaran alokasi yang ditetapkan pemerintah Provinsi.

g. Pendapatan lain-lain nagari terdiri atas :

- 1) Penerimaan dari hasil kerja sama Desa
- 2) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- 3) Penerimaan dari Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga;
- 4) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- 5) Bunga bank; dan
- 6) Pendapatan lain Desa yang sah.

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

- 1) pendapatan hibah dianggarkan dalam APB Nagari setelah adanya kepastian pendapatan hibah dari calon pemberi hibah yang didasarkan pada perjanjian hibah antara calon pemberi hibah dengan Wali Nagari.
- 2) 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 APB Nagari setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

2. Belanja Nagari

- a. Belanja Nagari adalah semua pengeluaran dari rekening Nagari yang merupakan kewajiban Nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak diperoleh pembayarannya kembali oleh Nagari. Belanja Nagari dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Nagari sesuai dengan kebutuhan Nagari yang telah dimasukkan dalam RKP Nagari. Belanja Nagari disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, dengan pendekatan kerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan.
- b. Klasifikasi belanja nagari terdiri atas bidang:
 - 1) bidang penyelenggaraan pemerintahan nagari;
 - 2) bidang pelaksanaan pembangunan nagari;
 - 3) bidang pembinaan kemasyarakatan nagari;
 - 4) bidang pemberdayaan masyarakat nagari; dan
 - 5) bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
- c. Belanja Nagari yang ditetapkan dalam APB Nagari digunakan dengan ketentuan:
 - 1) Paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah Anggaran Belanja Nagari digunakan untuk mendanai:
 - a) penyelenggaraan Pemerintah Nagari termasuk belanja operasional Pemerintah Nagari dan Penyediaan Insentif/Operasioanal Jorong;
 - b) pelaksanaan pembangunan Nagari;
 - c) pembinaan kemasyarakatan Nagari;
 - d) pemberdayaan masyarakat Nagari; dan
 - e) penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
 - 2) Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Nagari digunakan untuk:
 - a) penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari, Sekretaris Nagari dan Perangkat Nagari lainnya; dan

b) tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Nagari;

d. Penganggaran belanja untuk kegiatan yang bersumber dari dana transfer diprioritaskan sebagai berikut :

1) Dana Desa

Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan amanat Permendes tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021.

2) Alokasi Dana Nagari

Penggunaan dana Alokasi Dana Nagari (ADN) untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan nagari dan pemberdayaan masyarakat Nagari berdasarkan pedoman umum penggunaan ADN ditetapkan oleh Bupati.

3) Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Nagari digunakan untuk belanja modal.

4) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten.

Penggunaan Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten mempedomani petunjuk penggunaan yang ditetapkan pemberi bantuan.

e. Penganggaran belanja dalam Penyusunan APB Nagari meliputi :

Penganggaran dana untuk pelaksanaan kegiatan dikelompokkan atas belanja:

1) Belanja Pegawai meliputi :

a) belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi wali Nagari dan Perangkat Nagari, serta tunjangan Badan Permusyawaratan Nagari;

b) belanja Pegawai dianggarkan dalam bidang Penyelenggaraan pemerintahan Nagari;

c) belanja Pegawai Pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan; dan;

d) pembayaran Jaminan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan Nagari.

2) Belanja Barang dan Jasa, meliputi :

a) penganggaran belanja untuk barang habis pakai Penganggaran belanja uang jasa narasumber/tenaga ahli/juri dalam kegiatan dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa dengan besaran sesuai standar biaya yang ditetapkan.

b) 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.

c) penganggaran belanja barang habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata.

d) penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor milik pemerintah nagari.

e) penganggaran barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa dan dianggarkan sebesar harga beli yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

f) penganggaran belanja perjalanan dinas, 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, sedangkan perjalanan dinas dalam rangka studi banding dapat dilakukan dalam hal nagari memiliki potensi/ sumber daya yang sama dengan daerah yang akan dikunjungi dan daerah/desa yang akan dikunjungi tersebut telah mengelola potensi/sumber daya mereka dengan baik.

g) penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau lumpsom.

h) 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.

- i) 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 Badan Permusyawaratan Nagari diprioritaskan penyelenggaraannya di masing-masing nagari.
- j) 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 serta mempertimbangkan kebutuhan nagari terhadap materi diklat dan bimtek.
- k) penganggaran untuk belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat memperhatikan:
 - (1) bantuan kepada kelompok/perorangan dalam rangka peningkatan ekonomi masyarakat ekonomi lemah (menambah pendapatan) berupa ternak kecil, ternak unggas, peralatan menjahit, peralatan sederhana untuk perbengkelan, peralatan untuk usaha kerajinan, peralatan sederhana TTG, dll.
 - (2) bantuan kepada Lansia terlantar dan penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial berupa sembilan bahan pokok (beras, gula pasir, sayur/buahan, daging/ayam/ikan, minyak goreng, susu, telur, minyak tanah/elpiji), kasur, kursi roda, tongkat, kaca mata baca.
 - (3) bantuan rehab Rumah Tidak Layak Huni dengan kriteria rumah milik sendiri dan termasuk dalam Data Base RTLH di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sijunjung. Bantuan ini diberikan kepada masyarakat miskin yang belum mendapat bantuan dari Dinas/Lembaga lainnya.
 - (4) bantuan untuk kegiatan safari ramadhan berupa barang kebutuhan operasional masjid/mushalla.
 - (5) bantuan program Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM)
 - (6) bantuan sebagaimana angka (1), angka (2), dan angka (3) sesuai dengan ketentuan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- l) penganggaran belanja pemeliharaan adalah untuk pemeliharaan barang milik nagari/aset nagari.

3) Belanja Modal

- a) pemerintah nagari harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APB Nagari Tahun Anggaran 2021 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan infrastruktur nagari, pelayanan dasar dan peningkatan ekonomi masyarakat.
- b) penganggaran untuk barang milik nagari dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan nagari berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dan transparansi dengan mengutamakan produk-produk dalam negeri.
- c) 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.
- d) penganggaran belanja modal untuk pengadaan kendaraan bermotor roda 2 (dua) dapat dilakukan untuk kendaraan jabatan Wali Nagari sebanyak 1 (satu) unit, Ketua Badan Permusyawaratan Nagari sebanyak 1 (satu) Unit, Sekretaris Nagari sebanyak 1 (satu) unit dan kendaraan operasional maksimal sebanyak 2 (dua) unit dengan spesifikasi isi silinder maksimal 150 CC.
- e) 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.

4) Belanja Tak Terduga

Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk mendanai kegiatan dengan kriteria:

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah nagari dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;

- b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
- c. berada diluar kendali pemerintah nagari.

3. Pembiayaan Nagari

Penganggaran pembiayaan nagari terdiri atas:

- a. Penerimaan Pembiayaan:
 - 1) penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2021 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2021 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan.
 - 2) penetapan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai peraturan nagari tentang pembentukan dana cadangan.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan
 - 1) 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.
 - 2) untuk menganggarkan dana cadangan, pemerintah nagari harus menetapkan terlebih dahulu peraturan nagari tentang pembentukan dana cadangan yang mengatur tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan.
 - 3) jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.
- ### 4. Surplus/Defisit APB Nagari
- a) surplus atau defisit APB Nagari adalah selisih antara anggaran pendapatan nagari dengan anggaran belanja nagari.
 - b) dalam hal APB Nagari diperkirakan surplus, dapat digunakan untuk, penyertaan modal Badan Usaha Milik Nagari dan Badan Usaha Milik Nagari Bersama, pembentukan dana cadangan.
 - c) dalam hal APB Nagari diperkirakan defisit, pemerintah nagari menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya.

Dalam menyusun APB Nagari Tahun Anggaran 2021, Pemerintah Nagari dan BPN harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Wali Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari wajib menyetujui bersama Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari Tahun 2021 paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulai Tahun Anggaran 2021.
2. Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari Tahun 2021 yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi.
3. Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Nagari sebagaimana dimaksud angka 3 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari.
4. Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari kerja Peraturan Nagari tersebut dapat ditetapkan dan diundangkan.
5. Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari 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.
6. Wali Nagari menetapkan Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari yang telah disempurnakan berdasarkan hasil evaluasi menjadi Peraturan Nagari.
7. Peraturan Nagari tentang APB Nagari Tahun 2021 disampaikan oleh Wali Nagari

kepada Bupati melalui Camat untuk evaluasi.

8. Tahapan penyusunan dan jadwal penyusunan APB Nagari sebagai berikut:

Tabel 1
Tahapan dan Jadwal Proses Penyusunan Perna tentang APB Nagari
Tahun 2021

No	URAIAN	WAKTU	LAMA
1.	Musyawarah Nagari dalam rangka penyusunan RKP Nagari	Awal s/d akhir bulan Juni 2020	1 bulan
2.	Penyusunan Rancangan RKP Nagari dan DU-RKP Nagari oleh Tim Penyusun RKP Nagari	Awal s/d akhir bulan Agustus 2020	2 bulan
3.	Penyampaian Rancangan RKP Nagari oleh Ketua Tim Penyusun RKP Nagari kepada Wali Nagari	Minggu I bulan September 2020	1 minggu
4.	Musyawarah rencana Pembangunan Nagari	Paling lambat Minggu ke I bulan September 2020	
5.	Penyampaian Rancangan Perna tentang RKP Nagari oleh Wali Nagari kepada Badan Permusyawaratan Nagari	Paling lambat Minggu ke I bulan September 2020	
6.	Kesepakatan antara Wali Nagari dan BPN atas Rancangan Perna tentang RKP Nagari	Paling lambat September 2020 Minggu I	
7.	Pentapan Perna RKP Nagari	Paling Lambat Akhir bulan September 2020	
8.	Penyampaian Perna RKP Nagari kepada Bupati untuk klarifikasi	Minggu ke I bulan Oktober 2020	
9.	Penyusunan Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari	Paling lambat Minggu ke III bulan Oktober 2020	
10.	Penyampaian Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari oleh Wali Nagari kepada BPN	Paling lambat akhir bulan Oktober 2020	
11.	Kesepakatan bersama Wali Nagari dengan BPN tentang Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari	Paling lambat akhir bulan Oktober 2020	
12.	Menyampaikan Rancangan Perna tentang APB Nagari kepada Bupati untuk dievaluasi	Paling lambat Minggu ke I bulan November 2020	
13.	Hasil evaluasi Rancangan Perna tentang APB Nagari	Paling lama 20 hari kerja setelah rancangan Perna diterima	
14.	Penyempurnaan Rancangan Perna tentang APB Nagari sesuai hasil evaluasi	Paling lambat Minggu ke I bulan Desember 2020	Paling lama 7 hari kerja
15.	Penetapan Perna tentang APB Nagari sesuai hasil evaluasi	Paling lambat Minggu ke II Desember 2020	
16.	Penyampaian Perna tentang APB Nagari kepada Bupati untuk klarifikasi	Paling lambat 7 hari kerja setelah penetapan.	

Tabel 2
Tahapan dan Jadwal Proses Penyusunan Perna tentang
Perubahan APB Nagari Tahun 2021

No	URAIAN	WAKTU	LAMA
1.	Penyusunan Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APB Nagari	Paling lambat Minggu ke II bulan September 2021	
2.	Penyampaian Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APB Nagari oleh Wali Nagari kepada BPN	Paling lambat Minggu ke IV bulan September 2021	
3.	Kesepakatan bersama Wali Nagari dengan BPN tentang Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APB Nagari	Paling lambat Minggu ke I bulan Oktober 2021	
4.	Penyusunan Peraturan Wali Nagari tentang Penjabaran APB Nagari	Paling lambat Minggu ke II bulan Oktober 2021	
5.	Menyampaikan Rancangan Perna tentang Perubahan APB Nagari kepada Bupati untuk dievaluasi	Paling lambat Minggu ke III bulan Oktober 2021	
6.	Hasil evaluasi Rancangan Perna tentang Perubahan APB Nagari	Paling lama 20 hari kerja sejak diterima	
7.	Penyempurnaan Rancangan Perna tentang Perubahan APB Nagari sesuai hasil evaluasi	Paling lama 7 hari kerja sejak hasil evaluasi diterima	Paling lama 7 hari kerja
8.	Penetapan Perna tentang Perubahan APB Nagari sesuai hasil evaluasi	Paling lambat akhir bulan Oktober 2021	
9.	Penyampaian Perna tentang APB Nagari kepada Bupati untuk klarifikasi	Paling lambat Minggu ke I bulan November 2021	

E. Hal-hal Khusus Lainnya

Pemerintah Nagari dalam menyusun APB Nagari Tahun Anggaran 2021, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APB Nagari, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Dalam penyusunan APB Nagari Tahun 2021 Nagari mengalokasikan Anggaran yang memadai untuk penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* dengan prioritas sebagai berikut :
 - a. Penanganan kesehatan terkait kesehatan
 - b. Penanganan dampak ekonomi terutama menjaga agar usaha masyarakat tetap hidup
 - c. Penyediaan jaring pengaman sosial
2. Ketentuan angka 1 (satu) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Tahapan penyusunan dan pembahasan dalam penetapan APB Nagari Tahun 2021 dilaksanakan dengan memperhatikan protokol pencegahan penularan *Corona Virus Disease 2019* berdasarkan penerapan status daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Dalam rangka pengembangan Geopark Silokek sebagai ikon destinasi wisata Kabupaten Sijunjung Pemerintah Nagari menganggarkan kegiatan-kegiatan yang berkontribusi dalam mendukung pengembangan geopark silokek.
5. Dalam rangka penegasan batas wilayah administratif Nagari pemerintah nagari menganggarkan pelaksanaan penegasan dalam Kegiatan Penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok Nagari.
6. Dalam upaya peningkatan kesehatan dan kesejahteraan) pemerintah nagari secara konsisten dan berkesinambungan harus mengalokasikan anggaran fungsi kesehatan dan kesejahteraan terutama dalam peningkatan pelayanan gizi dan pencegahan anak kerdil (stunting) dan upaya peningkatan 100% kepemilikan jamban.
7. Dalam pelaksanaan Kegiatan Anggaran diutamakan melalui swakelola dan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat
8. Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada Tahun Anggaran 2020 dengan menggunakan pada APB Nagari 2021 dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan SiLPA Tahun Anggaran 2020.
 - b. Penganggaran beban belanja atas pelaksanaan kegiatan lanjutan yang telah dituangkan dalam APB Nagari dimaksud, agar ditampung kembali di dalam perubahan APB Nagari Tahun Anggaran 2021
- a. Dokumen yang menjelaskan penyebab keterlambatan penyelesaian pekerjaan di tahun 2020.
9. Penggunaan SiLPA Tahun Anggaran 2020 yang bersumber dari Dana Desa digunakan untuk kegiatan yang merupakan prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2021.

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

YUSWIR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG

NOMOR TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
TAHUN ANGGARAN 2021

PENGELOLAAN KEUANGAN NAGARI

A. Format Kode Rekening

A.1. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN NAGARI
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan nagari yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Nagari (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Nagari
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Nagari (ATK, Honorarium PKPKN dan PPKN, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPN
1	1	06	Penyediaan Operasional BPN (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional Jorong
1	1	90	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari Persiapan
1	1	91	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Nagari Persiapan
1	1	92	Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari Persiapan
1	1	93	Penyediaan Operasional Pemerintahan Nagari Persiapan
1	1	94	Penyediaan Operasional Seksi Pemerintahan

1	1	95	Penyediaan Operasional Seksi Kesejahteraan
1	1	96	Penyediaan Operasioanal Pelayanan
1	1	97	Penyediaan Operasioanal Beras Sejahtera
1	1	98-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Nagari
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Nagari
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Nagari
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Nagari**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Nagari*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Nagari (profil kependudukan dan potensi nagari)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan nagari
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Nagari secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Nagari/Pembahasan APB Nagari (Musnag, Musrenbangnag/Pra-Musrenbangnag, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Nagari lainnya (musyawarah jorong, rembug warga, dll. Yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan nagari)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Nagari (RPJM Nagari/RKP Nagari,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Nagari (APB Nagari/ APB Nagari Perubahan/ LPJ APB Nagari, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Nagari
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Nagari (Pernag/Perwana, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Wali Nagari/Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)

1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Nagari
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Nagari (Antar Nagari/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilwana, Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Nagari, dan Pemilihan BPN (yang menjadi wewenang nagari)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar jorong dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Nagari
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
1	4	90	Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Pembangunan Desa
1	4	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Nagari
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Nagari**
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN NAGARI
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan,
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Nagari** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Nagari/ Sanggar Belajar Milik Nagari **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Nagari**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga

			Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Nagari**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Nagari/ Sanggar Belajar Milik Nagari**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Nagari(Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Nagari)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Nagari (Poskesri)/Polindes Milik Nagari(Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Nagari Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat nagari
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/Poskesri **
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Nagari
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Nagari
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Nagari(Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Nagari/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Nagari/Situs Bersejarah Milik Nagari/Petilasan Milik Nagari
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Nagari

2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Nagari
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Nagari **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Nagari **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Nagari (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Nagari/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Nagari/Situs Bersejarah Milik Nagari/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Nagari **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Nagari
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Nagari **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Nagari**
2	3	90	Pembangunan Tembok/Dinding Penahan Tanah
2	3	91	Pembangunan Bronjong
2	3	92	Pemeliharaan Bronjong
2	3	93-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Nagari
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Nagari (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Nagari/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Nagari
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Nagari (Mata

			Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Nagari/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Nagari**
2	4	90	Dukungan Pelaksanaan Program Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM)
2	4	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Nagari
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Nagari
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Nagari
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Nagari (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APB Nagari untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Nagari
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Nagari
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Nagari **
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*

2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Nagari
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Nagari
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Nagari
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN NAGARI
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat / lembaga kemasyarakatan Nagari yang mendukung proses pembangunan Nagari yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Nagari (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Nagari (Satlinmas Nagari)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Nagari
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Nagari
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Nagari
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Nagari dan Masyarakat Miskin (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Nagari
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Nagari
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Nagari
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Nagari dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90	Pemberian Santunan Bagi Masyarakat Miskin
3	1	91	Jasa Keamanan dan Pemberdayaan Kebersihan Lingkungan
3	1	92-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Nagari
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Nagari di

			tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Nagari
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Nagari **
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Nagari **
3	2	90	Pembinaan Keagamaan
3	2	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Nagari di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Nagari
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Nagari
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Nagari **
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Nagari **
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMN/LPM/LPMN
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT NAGARI
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Nagari
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Nagari
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik

			Nagari **
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Nagari **
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Nagari (Lumbung Nagari, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Nagari
4	3	01	Peningkatan kapasitas Wali Nagari
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Nagari
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPN
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Nagari
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*

4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Nagari (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Nagari)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Nagari (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Nagari)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Nagari /Kios milik Nagari
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Nagari /Kios milik Nagari **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Nagari
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi
			produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Nagari digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Darurat

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan melalui Keputusan Bupati)

** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan Nagari, misal : Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

A.2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	D	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Nagari
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUM Nagari
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Nagari
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Nagari
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Nagari
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Nagari
4	1	2	07	Kios Milik Nagari
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Nagari
4	1	2	90	Pemanfaatan Hasil Aset Nagari Lainnya
4	1	2	91-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Nagari
4	1	4	01	Hasil Pungutan Nagari
4	1	4	90	Lain-lain Pendapatan Asli Nagari yang sah
4	1	4	91-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	3		Alokasi Dana Nagari
4	2	3	01	Alokasi Dana Nagari
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi

4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Nagari
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Nagari
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Nagari dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Nagari dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Nagari
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Nagari
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Nagari pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Nagari pada
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	7		Lain-lain pendapatan Nagari yang sah
4	3	7	90	Lain-lain pendapatan Nagari yang sah
4	3	7	91-99	Lain-lain pendapatan Nagari yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Wali Nagari
5	1	1	02	Tunjangan Wali Nagari
5	1	1	90	Tunjangan Hari Raya Wali Nagari
5	1	1	91	Tunjangan tambahan Penghasilan Tetap Wali Nagari
5	1	1	92-99	Penerimaan Lain Wali Nagari yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Nagari
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Nagari
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Nagari

5	1	2	90	Tunjangan Hari Raya Perangkat Nagari
5	1	2	91	Tunjangan tambahan Penghasilan Tetap Perangkat Nagari
5	1	2	92-99	Penerimaan Lain Perangkat Nagari yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Wali Nagari dan Perangkat Nagari
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Wali Nagari
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Nagari
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Wali Nagari
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Nagari
5	1	4		Tunjangan BPN
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPN
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPN
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Unsur Staf Perangkat/Pembantu Tugas Umum Nagari/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Nagari
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Honorarium Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis
5	2	2	90	Belanja Jasa Lembur

5	2	2	91	Belanja Jasa Pengganti Transpor untuk Masyarakat
5	2	2	92-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas

5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional Jorong
5	2	5	90	Belanja Jasa transaksi keuangan (administras Bank)
5	2	5	91-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat

5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90	Belanja Penghargaan Lomba-lomba tingkat Nagari
5	2	7	91-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90	Belanja Modal Peralatan Kantor
5	3	2	91	Belanja Modal Alat-alat Rumah Tangga
5	3	2	92	Belanja Modal Alat-aalat Komunikasi
5	3	2	93-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor

5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	4	05	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman-Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	05	Belanja Modal Jalan- Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Jembatan-Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan- Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8	05	Belanja Modal Jaringan/Instalasi-Administrasi Kegiatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan

5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Nagari yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Nagari
6	2	2	01	Penyertaan Modal Nagari
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

B.1. Format Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari



WALI NAGARI (Nama Nagari)
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN NAGARI... (Nama Nagari)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI (Nama Nagari),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Nagari dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Nagari;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Nagari berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;

c. bahwa berdasarkan huruf pertama, kedua, dan ketiga Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran;
dalam huruf

Mengingat : 1.;
2.;
3.dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI ... (Nama Nagari)

dan
WALI NAGARI ... (Nama Nagari)

MEMUTUSKAN:


Menetapkan:

PERATURAN NAGARI TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
NAGARI..... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun
Anggaran

..... dengan perincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagari	Rp.....
2. Belanja Nagari	Rp.....
Surplus/Defisit	<u>Rp.....</u>
3. Pembiayaan Nagari	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.
Selisih Pembiayaan (a – b)	 Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja
Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum
dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan
dari Peraturan Nagari ini:

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- APB Nagari;
- daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun
anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Wali Nagari menetapkan Peraturan Wali Nagari tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagai landasan operasional pelaksanaan APB Nagari.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Nagari dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat
 - (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3) Pemerintah Nagari dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Nagari tentang perubahan APB Nagari.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Nagari dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Nagari;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
 - e. berskala lokal Nagari.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Nagari pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Wali Nagari dapat mendahului perubahan APB Nagari dengan melakukan perubahan Peraturan Wali Nagari tentang Penjabaran APB Nagari dan memberitahukannya kepada BPN.

Pasal 7

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dalam Lembaran Nagari...(Nama Nagari).

Ditetapkan di

pada tanggal

WALI NAGARI..(Nama Nagari)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS NAGARI ... (Nama Nagari),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN NAGARI ... (Nama Nagari) TAHUN ... NOMOR ...

B.2. Format APB Nagari

LAMPIRAN

PERATURAN NAGARI.....

NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN NAGARI

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI

PEMERINTAH NAGARI.....

TAHUN ANGGARAN.....

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA	
1			2		3	4	5
a	b	c	A	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PANagari		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Nagari		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari		

1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Nagari		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Nagari/Sanggar Belajar		

2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		

			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		

					SELISIH PEMBIAYAAN		
--	--	--	--	--	--------------------	--	--

.....
 ...

Wali Nagari,

(.....)

Keterangang Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan

Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
 - a. pendapatan; dan
 - b. kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
 - a. Belanja; dan
 - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi:
 - a. Pembiayaan;
 - b. Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Perbup ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c)

terkait

C.1. Format Rancangan Perwana tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari



WALI NAGARI (Nama Nagari)

KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN WALI NAGARI... (Nama Nagari)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI... (Nama Nagari),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Nagari Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Wali Nagari tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari.....(Nama Nagari) Tahun Anggaran

Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI NAGARI TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI.... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran

..... terdiri dari:

1. Pendapatan Nagari

- | | | |
|----|-------------------------------|---------|
| a. | Pendapatan Asli Nagari | Rp..... |
| b. | Transfer | Rp..... |
| c. | Lain-lain Pendapatan yang sah | Rp..... |
| | Jumlah Pendapatan | Rp..... |

2. Belanja Nagari

- | | | |
|----|--|---------|
| a. | Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagari | Rp..... |
| b. | Bidang Pembangunan | Rp..... |
| c. | Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp..... |
| d. | Bidang Pemberdayaan Masyarakat | Rp..... |
| e. | Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat,
dan Mendesak Nagari | Rp..... |



Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Nagari	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Wali Nagari ini

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Nagari yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Wali Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Nagari ini dengan penempatannya dalam Berita Nagari (Nama Nagari)

Ditetapkan di

pada tanggal

WALI NAGARI (Nama Nagari)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS NAGARI ... (Nama Nagari),

tanda tangan

NAMA

BERITA NAGARI ... (Nama Nagari) TAHUN ... NOMOR ...

C.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI NAGARI
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG
 PENJABARAN ANGGARAN
 PENDAPATAN
 DAN BELANJA NAGARI

FORMAT PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 NAGARI

PEMERINTAH NAGARI.....

TAHUN ANGGARAN.....

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DAN A
								VOLUME	SATUAN		
1			2				3	4	5	6	7
a	B	c	a	b	c	D					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PA Nagari				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Nagari				
			4	3	1	<Obyek Pendapatan>				
							dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan				

								Nagari						
1	1							Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Nagari						
1	1	01						Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari						
1	1	01	5	1				Belanja Pegawai						
1	1	01	5	1	1			Penghasilan Tetap & Tunjangan Wali Nagari						
1	1	01	5	1	1	...		<Rincian Obyek Belanja>						
1	3							Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan						
1	3	01						Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)						
1	3	01	2	2				Belanja Barang dan Jasa						
1	3	01	2	2	2			Belanja Jasa Honorarium						
								<Rincian Obyek Belanja>						
2								Pelaksanaan Pembangunan Nagari						
2	1							Pendidikan						
2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi/Pe ni ngkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Nagari /Sanggar Belajar						
2	1	05	5	3				Belanja Modal						
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung dan						
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>						
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak						

5	1						Penanggulangan Bencana							
5	1	00					Penanggulangan Bencana							
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga							
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga							
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga							
							JUMLAH BELANJA							
							SURPLUS /(DEFISIT)							
			6				PEMBIAYAAN							
			6	1			Penerimaan Pembiayaan							
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya							
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya							
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan							
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan							
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan							
		ds												
							SELISIH PEMBIAYAAN							

.....,....
.....
Wali Nagari,
(.....
...)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan

Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
 - a. Pendapatan:
 - b. kelompok pendapatan:
 - c. jenis pendapatan; dan

d. obyek pendapatan

- Bagian Belanja diisi:

a. belanja;

b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);

c. obyek belanja: dan

d. rincian obyek belanja.

- Bagian Pembiayaan diisi:

a. pembiayaan;

b. kelompok pembiayaan; dan

c. jenis pembiayaan

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Perbup ini)

Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah)

input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)

Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

D.1. Format Peraturan Nagari tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari



WALI NAGARI (Nama Nagari)

KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN NAGARI ... (Nama Nagari)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI (Nama Nagari),

Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang Tidak Sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran.....

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Nagari tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) Tahun Anggaran;

Mengingat : 1.;

2.;

3.dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI ... (Nama Nagari)

Dan

WALI NAGARI ... (Nama Nagari)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN NAGARI TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran ... semula berjumlah Rp..... ,- (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp..... ,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagari

a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah pendapatan setelah perubahan	<u>Rp.....</u>

2. Belanja Nagari

a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah belanja setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....

3. Pembiayaan Nagari

3.1. Penerimaan Pembiayaan

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah penerimaan setelah perubahan	<u>Rp.....</u>

3.2. Pengeluaran Pembiayaan

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....

Selisih Pembiayaan setelah perubahan(a – b) Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Nagari ini.

Pasal 3

Wali Nagari menetapkan Peraturan Wali Nagari tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBNagari.

Pasal 4

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dalam Lembaran Nagari... (nama Nagari).

Ditetapkan di

pada tanggal

WALI NAGARI (Nama Nagari)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS NAGARI ... (Nama Nagari),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN NAGARI ... (Nama Nagari) TAHUN ... NOMOR ...

D.2. Format Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari

LAMPIRAN

PERATURAN NAGARI

NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA NAGARI

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI

PEMERINTAH NAGARI.....

TAHUN ANGGARAN.....

Contoh:

KODE REKENING					SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
					URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		
1		2	3	4	5	6	7	8		
a	b	c	a	b						

.....,.....

Wali Nagari,

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan

Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi

Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan

Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan

Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan

Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan

Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah

Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

D.1.Format Peraturan Wali Nagari tentang Penjabaran Perubahan APB Nagari.



WALI NAGARI (Nama Nagari)

KABUPATEN SIJUNJUNG

PERATURAN WALI NAGARI... (Nama Nagari)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
NAGARI TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI ... (Nama Nagari),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Nagari Nomor..... Tahun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Wali Nagari tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari(Nama Nagari) Tahun Anggaran ;

Mengingat : 1. ;
2.;
3.dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI NAGARI TENTANG PENJABARAN

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
NAGARI ...(Nama Nagari) TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran
.....semula berjumlah Rp,- (.....
),
bertambah/berkurang sejumlah Rp..... ,- (.....) sehingga
menjadi Rp..... ,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagari

1.1. Pendapatan Asli Nagari

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah PANagari setelah perubahan	<u>Rp.....</u>

1.2. Transfer	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah pendapatan transfer setelah	<u> </u>
Perubahan	Rp.....
1.3. Lain-lain Pendapatan yang sah	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah lain-lain pendapatan yang sah	<u> </u>
setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Pendapatan setelah perubahan	Rp.....
2. Belanja Nagari	
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagari	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	<u> </u>
2.2. Bidang Pembangunan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	<u> </u>
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	<u> </u>
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	<u> </u>
2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Nagari	
a. Semula	Rp.....

b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
3. Pembiayaan Nagari	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Wali Nagari ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Nagari yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Wali Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Nagari ini dengan penempatannya dalam Berita Nagari ... (Nama Nagari)

Ditetapkan di

pada tanggal

WALI NAGARI (Nama Nagari)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS NAGARI ... (Nama Nagari),

tanda tangan

NAMA

BERITA NAGARI ... (Nama Nagari) TAHUN ... NOMOR ...

D.2. Format Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI

PEMERINTAH NAGARI.....

TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING						SEMULA			MENJADI			BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA		
						URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		ANGGARAN (Rp)		
							VOLUME	SATUAN			VOLUME	SATUAN			
1			2			3			4			5	6		
a	b	c	A	b	C										

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi Wali Nagari,
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah (.....)
- Kolom 6 : diisi dengan sumber dana

BUPATI SIJUNJUNG,

YUSWIR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



MISWITA MR