



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 11 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
DAN STANDAR BIAYA UMUM PEMERINTAH NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang sesuai dengan prinsip pengelolaan keuangan nagari yang dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat, perlu Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari dan Standar Biaya Umum Pemerintah Nagari;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari dan Standar Biaya Umum Pemerintah Nagari disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari dan Standar Biaya Umum Pemerintah Nagari;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang.....

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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);

9. Peraturan

9. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Ketentuan Pokok Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2007 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 tentang Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI DAN STANDAR BIAYA UMUM PEMERINTAH NAGARI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
7. Wali Nagari adalah pimpinan Pemerintah Nagari.
8. Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari yang selanjutnya disingkat BPRN adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Jorong adalah bagian wilayah kerja nagari dalam pelaksanaan pemerintahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Jorong.
10. Peraturan Nagari adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan nagari.

12. Peraturan....

12. Peraturan Wali Nagari adalah Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan peraturan nagari dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
13. Keputusan Wali Nagari adalah penetapan yang dibuat oleh Wali Nagari yang bersifat konkrit, individual dan final.
14. Dana Nagari adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
15. Alokasi Dana Nagari yang selanjutnya disingkat ADN, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus adalah dana yang digunakan untuk membantu capaian kinerja program prioritas pemerintah nagari sesuai dengan bidang pemerintahan.
17. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
18. Penghasilan tetap dan/atau Tunjangan adalah uang yang diberikan setiap bulan kepada Wali Nagari dan Perangkat Nagari serta Pimpinan dan Anggota BPRN sehubungan dengan tugas pokok dan fungsinya.
19. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi, diluar kendali dan pengaruh pemerintah nagari, serta tidak biasa/tanggap darurat, yang mendesak dan tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan, seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan nagari tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
20. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PTPKN adalah unsur perangkat nagari yang membantu Wali Nagari untuk melaksanakan pengelolaan keuangan nagari;

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai Pedoman dalam Penyusunan APBNagari dan sebagai standar dalam penetapan besaran belanja 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

Pasal 4

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

Pasal 5

Pada saat peraturan bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari dan Standar Biaya Umum Pemerintah Nagari (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar 2015 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Hal-hal yang belum diatur mengenai pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari dan Standar Biaya Umum Pemerintah Nagari dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 7 April 2016
BUPATI TANAH DATAR,

ttd

IRDINANSYAH TARMIZI

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 7 April 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR

ttd

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016 NOMOR 11

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM
Setda Kab Tanah Datar

JASRINALDI, SH. SSos
Pembina / IV.a

NIP.19671130 199202 1 002



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH DATAR

NOMOR : 11 TAHUN 2016

TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI DAN
STANDAR BIAYA UMUM PEMERINTAH NAGARI

I. PEDOMAN PENYUSUNAN PENDAPATAN NAGARI

Pendapatan nagari yang dianggarkan dalam APBNagari merupakan :

- a. Perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.
- b. Seluruh pendapatan nagari dianggarkan secara bruto dalam APBNagari, yaitu bahwa jumlah pendapatan nagari yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut.

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

1. PENDAPATAN ASLI NAGARI (PANagari)

Pendapatan Asli Nagari terdiri dari:

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, barang yang dinilai dengan uang.

d. Lain-lain pendapatan asli nagari.

- 1) hasil pungutan nagari (selain jasa pelayanan surat pengantar, surat rekomendasi dan surat keterangan);
- 2) jasa giro;
- 3) pendapatan bunga tabungan dan bunga deposito;
- 4) bagian laba atas penyertaan modal;
- 5) penerimaan.....

- 5) penerimaan atas tuntutan ganti kerugian nagari ;
- 6) pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- 7) pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan nagari;
- 8) hasil pengelolaan dana bergulir;
- 9) penerimaan lain-lain nagari.

Kebijakan :

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

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

2. PENDAPATAN TRANSFER

Pendapatan Transfer nagari terdiri dari :

2.1 Dana Nagari

Dana Nagari diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

2.2 Bagian.....

2.2 Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah

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

2.3 Alokasi Dana Nagari

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

2.4 Bantuan Keuangan

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

Kebijakan :

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

1. Dana Transfer dianggarkan sesuai informasi resmi dari pemerintah kabupaten mengenai besaran dan penerima alokasi dana transfer.
2. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada nagari penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di nagari.
3. Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukkan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan.
4. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada pemerintah nagari yang bersumber dari bagian realisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dipergunakan untuk :
 - a. pembangunan dan kemasyarakatan sebesar 50%.
 - b. dukungan biaya intensifikasi pajak dan retribusi daerah sebesar 50%.

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

5. Alokasi Dana Nagari antara lain digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan nagari, pelaksanaan pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan nagari, pemberdayaan masyarakat nagari, dan bidang tidak terduga.
6. Penggunaan Dana Nagari yang bersumber dari APBN mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
7. Tidak menganggarkan pendapatan dana transfer yang belum ada dasar hukum/informasi resminya.

3. PENDAPATAN LAIN-LAIN

Pendapatan lain-lain 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.

Kebijakan :

- 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.
- Pendapatan yang bersumber dari sumbangan pihak ketiga, baik dari badan, lembaga, organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak ketiga atau pemberi sumbangan, dianggarkan dalam APBNagari setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

II. PEDOMAN PENYUSUNAN BELANJA

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

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

1. BELANJA PEGAWAI

Jenis belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan/atau tunjangan bagi Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Bendahara Nagari, tunjangan BPRN, serta tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah yang dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, pada belanja pegawai, dan pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

- 1.1. Penghasilan Tetap dan/atau tunjangan Wali Nagari, Sekretaris, Kaur, Kepala Jorong dan Bendahara
- 1.2. Penghasilan Tetap dan/atau tunjangan Pimpinan dan Anggota BPRN.
- 1.3. Tunjangan Kesehatan

Tunjangan kesehatan, berupa iuran jaminan pemeliharaan kesehatan yang diberikan kepada wali nagari, perangkat nagari, bendahara nagari, dan BPRN (yang belum menjadi peserta BPJS Kesehatan) dengan besaran mengacu kepada peraturan perundang-undangan.

1.4 Tunjangan/Jaminan.....

1.4 Tunjangan/Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian.

Tunjangan/Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian diberikan kepada wali nagari, perangkat nagari, bendahara nagari, dan BPRN (yang belum menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan bagi Non PNSD/PT. TASPEN Persero bagi PNSD) dengan besaran mengacu kepada peraturan perundang-undangan.

2. BELANJA BARANG DAN JASA

2.1. Honorarium

2.1.1 Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan Nagari

- Penanggung Jawab	Org/Kgt	Rp	250.000
- Wakil Penanggung Jawab	Org/Kgt	Rp	225.000
- Ketua Pelaksana/Koordinator	Org/Kgt	Rp	200.000
- Sekretaris	Org/Kgt	Rp	175.000
- Anggota	Org/Kgt	Rp	150.000
- Ketua Pokja/Bidang/Seksi	Org/Kgt	Rp	150.000
- Anggota Pokja / Bidang /Seksi	Org/Kgt	Rp	125.000

Ketentuan pembentukan tim adalah :

- 1) Bersifat koordinatif yang melibatkan lembaga unsur, dan pihak terkait lainnya diluar pemerintahan nagari.
- 2) Mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur.
- 3) Bersifat temporer sehingga pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau diluar jam kerja.
- 4) Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien, dan berdasarkan kemampuan keuangan nagari.
- 5) Pembayaran honor tim hanya dibayarkan untuk 1 (satu) kali perkegiatan, tidak berupa honor bulanan/triwulan.
- 6) Struktur tim dapat menyesuaikan dengan aturan lain yang mengikat/kebutuhan.
- 7) Pembayaran honor tim dikenakan pajak, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.2 Honor Panitia Kegiatan Diklat/Seminar/Sosialisasi.

Untuk kegiatan diklat, seminar, sosialisasi, workshop, rapat kerja, musyawarah kerja, lokakarya, semi loka, dan lain-lain kegiatan sejenisnya besar honor diatur sebagai berikut:

No	Uraian	Satuan	Biaya
1	Pelaksanaan s/d 3 hari		
	- Penanggungjawab	Org/Kgt	Rp 125.000
	- Ketua	Org/Kgt	Rp 100.000
	- Sekretaris	Org/Kgt	Rp 85.000
	- Anggota	Org/Kgt	Rp 75.000

2. Pelaksanaan.....

2	Pelaksanaan 4 hari s/d 1 minggu			
	- Penanggungjawab	Org/Kgt	Rp	150.000
	- Ketua	Org/Kgt	Rp	125.000
	- Sekretaris	Org/Kgt	Rp	115.000
	- Anggota	Org/Kgt	Rp	100.000
3	Pelaksanaan diatas 1 minggu			
	- Penanggungjawab	Org/Kgt	Rp	250.000
	- Ketua	Org/Kgt	Rp	225.000
	- Sekretaris	Org/Kgt	Rp	200.000
	- Anggota	Org/Kgt	Rp	175.000

Catatan :

- Panitia Kegiatan Diklat / Seminar tidak dibayarkan Belanja Perjalanan Dinas
- Honor-honor Tim dan Panitia untuk kegiatan diklat/seminar/sosialisasi selain dari ketentuan diatas tidak dibayarkan.
- Untuk beberapa kegiatan yang dilaksanakan secara bersamaan, honor hanya dapat diberikan untuk 1 (satu) kegiatan saja.

2.1.3 Honorarium Tim Pengelola Kegiatan dalam Pengadaan Barang/Jasa.

- a. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Wali Nagari dengan dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Nagari, unsur lembaga kemasyarakatan nagari, untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- b. Pembayaran honorarium Tim Pengelola Kegiatan diberikan untuk pengadaan barang/jasa dalam rangka penyediaan belanja modal.
- c. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan secara swakelola atau dengan pihak ketiga.
- d. Besaran honorarium Tim Pengelola Kegiatan dalam pengadaan barang dan jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

1.	Honorarium Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya	Satuan	Biaya
	Nilai Pekerjaan Rp.10.000.000,- s/d Rp.50.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 150.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 125.000
	- Anggota, maksimal 1 orang.	Org/Paket	Rp 100.000

Nilai Pekerjaan.....

	Nilai Pekerjaan > Rp.50.000.000,- s/d Rp.100.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 175.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 150.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket	Rp 125.000
	Nilai Pekerjaan > Rp.100.000.000,- s/d Rp.200.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 200.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 175.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket	Rp 150.000
	Nilai Pekerjaan > Rp. 200 juta s/d Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 225.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 200.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket	Rp 175.000
	Nilai Pekerjaan diatas Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 300.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 275.000
	- Anggota, maksimal 5 orang.	Org/Paket	Rp 250.000
	Keterangan: Jumlah personil TPK berjumlah gasal (ganjil)		

2	Honorarium Tim Pengelola Kegiatan Pekerjaan Konstruksi	Satuan	Biaya
2.1	Dilaksanakan melalui Swakelola		
	Nilai Pekerjaan Rp.10.000.000,- s/d Rp.50.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket Pekerjaan	Rp 250.000
	- Sekretaris	Org/Paket Pekerjaan	Rp 200.000
	- Anggota, maksimal 1 orang.	Org/Paket Pekerjaan	Rp 150.000
	Nilai Pekerjaan > Rp.50.000.000,- s/d Rp.100.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket Pekerjaan	Rp 300.000
	- Sekretaris	Org/Paket Pekerjaan	Rp 250.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket Pekerjaan	Rp 200.000

Nilai Pekerjaan.....

	Nilai Pekerjaan > Rp.100.000.000,- s/d Rp.200.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket Pekerjaan	Rp 350.000
	- Sekretaris	Org/Paket Pekerjaan	Rp 300.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket Pekerjaan	Rp 250.000
	Nilai Pekerjaan > Rp. 200 juta s/d Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket Pekerjaan	Rp 400.000
	- Sekretaris	Org/Paket Pekerjaan	Rp 350.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket Pekerjaan	Rp 300.000
	Nilai Pekerjaan diatas Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket Pekerjaan	Rp 500.000
	- Sekretaris	Org/Paket Pekerjaan	Rp 400.000
	- Anggota, maksimal 5 orang.	Org/Paket Pekerjaan	Rp 350.000
	Keterangan: 1. Jumlah personil TPK berjumlah gasal (ganjil) 2. Untuk pengadaan diatas Rp.100 juta TPK dapat dibantu oleh tenaga teknis dengan besaran honorarium maksimal sebesar 1% dari nilai paket pekerjaan.		

2.2	Dilaksanakan melalui Pihak Penyedia		
	Nilai Pekerjaan Rp.10.000.000,- s/d Rp.50.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket Pekerjaan	Rp 150.000
	- Sekretaris	Org/Paket Pekerjaan	Rp 125.000
	- Anggota, maksimal 1 orang.	Org/Paket Pekerjaan	Rp 100.000
	Nilai Pekerjaan > Rp.50.000.000,- s/d Rp.100.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket Pekerjaan	Rp 175.000
	- Sekretaris	Org/Paket Pekerjaan	Rp 150.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket Pekerjaan	Rp 125.000

Nilai Pekerjaan.....

	Nilai Pekerjaan > Rp.100.000.000,- s/d Rp.200.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket Pekerjaan	Rp 200.000
	- Sekretaris	Org/Paket Pekerjaan	Rp 175.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket Pekerjaan	Rp 150.000
	Nilai Pekerjaan > Rp. 200 juta s/d Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket Pekerjaan	Rp 225.000
	- Sekretaris	Org/Paket Pekerjaan	Rp 200.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket Pekerjaan	Rp 175.000
	Nilai Pekerjaan diatas Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket Pekerjaan	Rp 300.000
	- Sekretaris	Org/Paket Pekerjaan	Rp 275.000
	- Anggota, maksimal 5 orang.	Org/Paket Pekerjaan	Rp 250.000
	Keterangan: 1. Jumlah personil TPK berjumlah gasal (ganjil) 2. Untuk pengadaan diatas Rp.200 juta TPK dapat dibantu oleh tenaga teknis dengan besaran honorarium maksimal sebesar 0,25% dari nilai paket pekerjaan.		
3	Honorarium Tim Pengelola Kegiatan Jasa Konsultansi		
	Nilai Pekerjaan Rp.10.000.000,- s/d Rp.50.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 150.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 125.000
	- Anggota, maksimal 1 orang.	Org/Paket	Rp 100.000
	Nilai Pekerjaan > Rp.50.000.000,- s/d Rp.100.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 175.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 150.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket	Rp 125.000

Nilai Pekerjaan.....

	Nilai Pekerjaan > Rp.100.000.000,- s/d Rp.200.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 200.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 175.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket	Rp 150.000
	Nilai Pekerjaan > Rp. 200 juta s/d Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 225.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 200.000
	- Anggota, maksimal 3 orang.	Org/Paket	Rp 175.000
	Nilai Pekerjaan diatas Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 300.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 275.000
	- Anggota, maksimal 5 orang.	Org/Paket	Rp 250.000
	Keterangan: Jumlah personil TPK berjumlah gasal (ganjil)		

2.1.4 Honorarium petugas registrasi kependudukan : Rp.100.000,-/Bulan

2.1.5 Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber

a. Jasa Narasumber/fasilitator

Jasa narasumber/fasilitator adalah honor untuk kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, workshop, lokakarya dan lain-lain yang sejenis dengan itu.

Honorarium Narasumber/Fasilitator	Jumlah Honor Maksimal (Rp.)
Honor Narasumber dari Dalam Daerah (Kab. Tanah Datar)	Rp.100.000,-/jam
Honor Narasumber dari Dalam Daerah (Luar Kabupaten Dalam Provinsi)	Rp.200.000,-/jam

b. Honorarium Juri Wasit maksimal Rp. 100.000,- / hari

c. Honorarium Instruktur/Pelatih maksimal Rp. 75.000,- / hari

d. Honorarium Moderator maksimal Rp. 50.000,- / hari

e. Honorarium MC maksimal Rp. 50.000,- / hari

f. Honorarium Pembaca Al Qur'an maksimal Rp. 75.000,- / hari

g. Honorarium Pembaca Do'a Rp. 50.000,- / hari

h. Rohaniwan maksimal Rp. 75.000,- / hari

2.2 Uang Lembur.....

2.2 Uang Lembur

Bagi Wali Nagari, dan Perangkat yang melakukan pekerjaan pada hari libur dan diluar jam kerja yang sifat pekerjaan mendesak diberikan uang lembur diluar biaya makanan dan minuman, dengan ketentuan sebagai berikut :

Uang Lembur	Rp.
a. Hari kerja	Rp.7.500/jam
b. Hari libur	Rp.12.500/jam

2.3 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 Keputusan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar sebagai pedoman penyusunan APB Nagari.

2.4 Belanja Bahan/Material

Mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar sebagai pedoman penyusunan APB Nagari.

2.5 Belanja Jasa Kantor

- a. Khusus untuk pemakaian air, listrik dan telepon 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 PTPK Nagari terkait, maksimal sebesar Rp. 40.000/hari.
 2. Belanja transportasi peserta Jambore / Perlombaan / Pertandingan
 - ke Kecamatan maksimal : Rp.50.000,- org/hr
 - ke Kabupaten maksimal : Rp.75.000,- org/hr
 - ke luar Kabupaten maksimal: Rp.150.000,- org/hr
 3. Narasumber/fasilitator acara sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya dalam Nagari yang dilaksanakan oleh PTPK Nagari terkait dalam bentuk penggantian BBM atau biaya transportasi (tidak menggunakan kendaraan dinas), dengan rincian:
 - a) untuk narasumber/fasilitator dari dalam nagari maksimal sebesar Rp. 50.000/ hari
 - b) untuk narasumber/fasilitator dari dalam Kabupaten maksimal sebesar Rp.75.000/hari
 - c) Untuk.....

- c) untuk narasumber/fasilitator dari luar kabupaten dalam provinsi maksimal sebesar Rp.150.000/PP
 - d) untuk narasumber/fasilitator dari luar daerah luar provinsi, dibayarkan *at cost*.
4. Belanja jasa transportasi petugas/kolektor pajak daerah dan retribusi daerah maksimal sebesar Rp.50.000/hari yang bersumber dari Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada pemerintah nagari yang bersumber dari bagian realisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- Tata cara pembayaran, penetapan dan penunjukan, serta besaran jasa transportasi petugas/kolektor pajak daerah dan retribusi daerah diatur lebih lanjut oleh Wali Nagari.
- c. Untuk belanja jasa kantor lainnya disesuaikan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

2.5.1 Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Dinas

Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Dinas dianggarkan pada bidang Pemerintahan Nagari yang dipergunakan untuk perawatan dan operasional kendaraan dinas yang menjadi aset nagari dan/atau aset pemerintah daerah yang dioperasionalkan oleh nagari.

Biaya Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas, roda 2 (dua) per unit dirinci sebagai berikut :

NO	URAIAN	Jumlah (Rp.)
1.	Penggantian Suku Cadang	
	- Usia 1 – 2 tahun	500.000
	- Usia 3 – 4 tahun	650.000
	- Usia > 4 tahun	800.000
2.	Biaya Service	300.000
3.	BBM Kebutuhan rutin	Sesuai kebutuhan
4	Pelumas	Sesuai kebutuhan
5	Pengurusan STNK dan Pajak Kendaraan Bermotor	At cost

Catatan :

- a. Dalam biaya pemeliharaan kendaraan bermotor dinas tidak untuk pembelian aksesoris kendaraan.
- b. Kalau 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 ditandatangani dan distempel.

2.5.2 Belanja Cetak.....

2.5.2 Belanja Cetak dan Penggandaan.

Digunakan untuk biaya cetak dan penggandaan (Photo copy) serta jilid.

2.5.2.1 Belanja cetak

Dipergunakan untuk belanja cetak blanko, dokumen nagari, dll.

2.5.2.2 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 Keputusan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa kebutuhan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, sebagai pedoman penyusunan APB Nagari.

2.5.3 Belanja Sewa

- a. biaya sewa tempat/gedung kantor, milik pemerintah, pemerintah daerah sesuai peraturan.
- b. biaya sewa tempat/gedung milik non pemerintah, non pemerintah daerah disesuaikan dengan tarif yang berlaku umum.
- c. biaya sewa kendaraan/alat angkut milik pemerintah daerah sesuai Peraturan.
- d. biaya sewa kendaraan/alat angkut milik non pemerintah disesuaikan dengan tarif berlaku umum.

2.5.4 Belanja Sewa Alat Berat Milik Pemerintah/ Non Pemerintah

- a. belanja sewa bulldozer, eskavator, dll milik pemerintah daerah tarifnya disesuaikan dengan peraturan.
- b. belanja sewa bulldozer, eskavator, dll milik non pemerintah tarifnya tarif yang berlaku umum.

2.5.5 Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor

- a. belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor milik pemerintah daerah tarifnya disesuaikan dengan peraturan.
- b. belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor non pemerintah tarifnya berlaku umum.

2.5.6 Belanja Sewa Tanah

Tarifnya belanja sewa tanah berlaku umum

2.5.7 Belanja Makanan dan Minuman

Mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa kebutuhan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, sebagai pedoman penyusunan APB Nagari.

Catatan :

- 1) Biaya makan Nasi Bungkus disediakan untuk kegiatan-kegiatan pertemuan, rapat-rapat koordinasi dan rapat staf yang pelaksanaannya lebih dari 2 jam.

2) Apabila.....

- 2) Apabila rapat/pertemuan sebagaimana dimaksud angka 1 diatas kurang dari 2 jam hanya disediakan minum/snack.
- 3) Biaya makan dan minum dikenai pajak.
- 4) Biaya Makan dan minum tamu hanya boleh dianggarkan pada kegiatan penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
- 5) Tidak dibenarkan menganggarkan makanan dan minuman harian.

2.5.8 Belanja Pakaian, terdiri atas :

- a. Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH).
- b. Belanja Pakaian Dinas Upacara bagi Wali Nagari 1 stel untuk 1 kali masa jabatan.
- c. Belanja Pakaian Khusus untuk kegiatan tertentu (seperti kegiatan MTQ).

2.5.9 Belanja Perjalanan Dinas

- a. Penganggaran belanja perjalanan dinas agar dilakukan secara selektif dan untuk perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding agar dibatasi, jumlah hari dan pesertanya serta dilakukan sesuai dengan substansi kebijakan yang sedang dirumuskan, dan hasilnya dilaporkan secara transparan dan akuntabel.
- b. Penganggaran dan pelaksanaan perjalanan dinas berdasarkan prinsip kebutuhan nyata (actual cost) dan dihindari penganggaran yang bersifat paket (perjalanan menggunakan pihak ketiga seperti biro travel, event organizer).
- c. Pelaksanaan perjalanan dinas untuk kegiatan yang mengikutsertakan personil diluar pemerintah nagari (seperti kelompok tani, murid teladan dan lain-lain), dapat menugaskan personil yang bersangkutan dengan menggunakan belanja perjalanan dinas pemerintah nagari dengan ketentuan harus ada surat permintaan yang ditujukan kepada Wali Nagari.
- d. Biaya Perjalanan Dinas yang terdiri dari Uang Harian, Biaya Penginapan, dan Biaya Transportasi Bagi Wali Nagari dan Perangkat, Pimpinan dan Anggota BPRN, dan Lembaga Unsur serta masyarakat ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari dengan besaran maksimal mempedomani Keputusan Bupati Tanah Datar tentang Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan Non PNS pada Pemda Kabupaten Tanah Datar, dengan ketentuan sebagai berikut :

1). Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Provinsi

No.	Uraian
1.	Wali Nagari disetarakan dengan Pejabat Eselon IV/a.
2.	Sekretaris Nagari dan Ketua BPRN disetarakan dengan Pejabat Eselon IV/b.
3.	Kaur, Kepala Jorong, Anggota BPRN dan Lembaga Unsur disetarakan dengan Pejabat Eselon V.

4.	Bendahara disetarakan dengan fungsional umum, dengan ketentuan : a. Pendidikan diploma IV dan sarjana disetarakan dengan fungsional umum golongan III. b. Pendidikan SMP/SLTA/diploma I s/d III disetarakan dengan fungsional umum golongan II/I.
5.	Masyarakat disetarakan dengan Non PNS.

2. Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi

- a) Uang harian Wali Nagari, Sekretaris Nagari, Ketua BPRN, Kaur, Kepala Jorong, Anggota BPRN, Lembaga Unsur, Bendahara dan Masyarakat mempedomani besaran Perjalanan Dinas Luar Provinsi sesuai Keputusan Bupati Tanah Datar tentang Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan Non PNS pada Pemda Kabupaten Tanah Datar
- b) Biaya Penginapan

No.	Uraian
1.	Wali Nagari, Sekretaris Nagari dan Ketua BPRN disetarakan dengan Pejabat Eselon IV
2.	Kaur, Kepala Jorong, Anggota BPRN dan Lembaga Unsur disetarakan dengan Pejabat Eselon V.
3.	Bendahara disetarakan dengan fungsional umum, dengan ketentuan : a. Pendidikan diploma IV dan sarjana disetarakan dengan fungsional umum golongan III. b. Pendidikan SMP/SLTA/diploma I s/d III disetarakan dengan fungsional umum golongan II/I.
4.	Masyarakat disetarakan dengan Non PNS.

c) Biaya Transportasi

Biaya Transportasi Wali Nagari, Sekretaris Nagari, Ketua BPRN, Kaur, Kepala Jorong, Anggota BPRN, Lembaga Unsur, Bendahara dan Masyarakat mempedomani besaran Rincian biaya transportasi sesuai Keputusan Bupati Tanah Datar tentang Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan Non PNS pada Pemda Kabupaten Tanah Datar.

2.5.10 Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis

- a. Merupakan belanja untuk mengikuti kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis dan sejenis lainnya bagi Pemerintahan Nagari antara lain biaya kontribusi.
- b. Kegiatan kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis diikuti dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan dan kemampuan keuangan nagari.

2.5.11 Belanja Pemeliharaan

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

2. Biaya.....

2. Biaya Pemeliharaan dianggarkan dan digunakan sesuai dengan prinsip ekonomis, efisien dan efektif.
3. Belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor hanya boleh dianggarkan pada kegiatan penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran dibidang penyelenggaraan pemerintahan.

2.5.12 Belanja Ganti rugi:

Belanja yang dianggarkan untuk ganti rugi tanah, tanaman dan bangunan yang penganggarnya digunakan untuk pembebasan tanah, tanaman dan bangunan dalam rangka peningkatan sarana dan prasarana bagi kepentingan umum yang ada di nagari.

2.5.13 Belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat.

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

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

2.5.14 Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga /masyarakat.

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

Uraian	Satuan	Besaran
a. Perorangan		
- Juara I	Orang	Rp 400.000
- Juara II	Orang	Rp 300.000
- Juara III	Orang	Rp 250.000
- Juara Harapan I	Orang	Rp 150.000
- Juara Harapan II	Orang	Rp 125.000
- Juara Harapan III	Orang	Rp 100.000
b. Kelompok		
- Juara I	Kelompok	Rp 800.000
- Juara II	Kelompok	Rp 600.000
- Juara III	Kelompok	Rp 500.000
- Juara Harapan I	Kelompok	Rp 300.000
- Juara Harapan II	Kelompok	Rp 250.000
- Juara Harapan III	Kelompok	Rp 200.000

2.5.15 Bantuan.....

- 2.5.15 Bantuan kepada masyarakat dalam bentuk biaya pendidikan yang bersumber dari Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga dengan besaran dan kriteria ditetapkan dengan Peraturan Wali Nagari.
- 2.5.16 Belanja Jasa Guru TPA/MDA/MIS/PAUD/TK/Gharin/Imam Masjid/Pengelola Pustaka Nagari.
Belanja Jasa Guru TPA/MDA/MIS/PAUD/TK/Gharin/Imam Masjid/Pengelola Pustaka Nagari dibayarkan 1 (satu) kali dalam setahun sesuai dengan kemampuan keuangan nagari yang ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.
- 2.5.17 Belanja Jasa Tenaga Lepas dan Jasa Lainnya : dianggarkan untuk tenaga administrasi perkantoran, tenaga kebersihan dan tenaga keamanan dengan besaran disesuaikan dengan kemampuan keuangan nagari yang ditetapkan dengan keputusan wali nagari.

3. BELANJA MODAL

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya.

Belanja Modal terdiri dari :

- a. Pengeluaran untuk perolehan barang milik nagari baik berupa aset tetap maupun aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu tahun baik dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan jalan dan irigasi maupun dalam bentuk fisik lainnya, seperti buku, binatang, tanaman dan lain sebagainya.
- b. Pengeluaran setelah perolehan yang mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki.
Contoh:
 1. penambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada misalnya bangunan gedung semula diperkirakan mempunyai umur teknis 10 tahun, pada tahun ke 6 di lakukan renovasi yang menyebabkan umur teknis bangunan diharapkan menjadi 15 tahun,
 2. peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya melalui suatu renovasi, suatu generator listrik outputnya bertambah dari 900 watt menjadi 1.300 watt, dan
 3. penambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 meter persegi menjadi 500 meter persegi.
- c. Pengeluaran untuk perolehan aset yang tidak ditujukan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh :
 1. Pengadaan buku untuk perpustakaan
 2. Pengadaan sapi untuk keperluan penelitian
 3. Pembelian mesin jahit untuk kursus keterampilan di nagari.

d. Nilai.....

- d. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja Modal sebesar harga beli bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan termasuk belanja perencanaan dan pengawasan.
- e. Penganggaran belanja modal perlengkapan dan peralatan gedung kantor dianggarkan pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor Nagari, kecuali untuk belanja modal yang berhubungan langsung dengan kegiatan.

III. PEDOMAN PENYUSUNAN PEMBIAYAAN NAGARI

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 sebelumnya dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada tahun anggaran yang akan datang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan;
- b. Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai dengan peraturan nagari tentang pembentukan dana cadangan;
- c. Pemerintah nagari dapat melakukan pinjaman nagari berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang pinjaman nagari.

2. Pengeluaran Pembiayaan

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

- c. Dalam hal perhitungan SILPA tahun berjalan negatif, pemerintah nagari melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban nagari, pengurangan program dan kegiatan yang kurang prioritas dan/ atau pengurangan volume program dan kegiatannya.

IV. STANDAR BIAYA UMUM PEMERINTAHAN NAGARI

1. Besaran belanja operasional Kegiatan BPRN disesuaikan dengan standar belanja sebagai berikut :

NO	JUMLAH ADN (Rp)	ALOKASI MAKSIMAL (Rp)
1	>500.000.000 s/d 750.000.000	14.400.000
2	>750.000.000 s/d 1.000.000.000	16.800.000
3	> 1.000.000.000	20.000.000

2. Besaran belanja operasional Kegiatan KAN disesuaikan dengan standar belanja sebagai berikut :

NO	JUMLAH ADN (Rp)	ALOKASI MAKSIMAL (Rp)
1	>500.000.000 s/d 750.000.000	10.800.000
2	>750.000.000 s/d 1.000.000.000	12.600.000
3	>1.000.000.000	15.000.000

3. Besaran belanja operasional Kegiatan PKK Nagari disesuaikan dengan standar belanja sebagai berikut :

NO	JUMLAH ADN (Rp)	ALOKASI MAKSIMAL (Rp)
1	>500.000.000 s/d 750.000.000	8.500.000
2	>750.000.000 s/d 1.000.000.000	10.000.000
3	>1.000.000.000	12.000.000

4. Besaran belanja operasional Kegiatan Forum Kemitraan Polisi dan Masyarakat (FKPM) Nagari disesuaikan dengan standar belanja sebagai berikut :

NO	JUMLAH ADN (Rp)	ALOKASI MAKSIMAL (Rp)
1	>500.000.000 s/d 750.000.000	6.000.000
2	>750.000.000 s/d 1.000.000.000	7.200.000
3	>1.000.000.000	8.400.000

Catatan:

Dibayarkan apabila sudah ada keputusan kepengurusan yang sah.

5. Besaran.....

5. Besaran belanja operasional Satlinmas Nagari, dengan besaran :

NO	JUMLAH JORONG	ALOKASI MAKSIMAL (Rp)
1	1 s/d 3	10.000.000
2	4 s/d 7	12.500.000
3	> 8	15.400.000

Belanja operasional Satlinmas Nagari digunakan untuk :

- A. Pengadaan pakaian Satlinmas yang terdiri dari celana PDL, sepatu PDL, Kopel Linmas dan kaos kaki PDL sebesar Rp.5.500.000 (Rp.555.000/Orang).
 - B. Belanja operasional Satlinmas seperti belanja makan minum, BBM, perjalanan dinas dan belanja operasional lainnya.
6. Besaran belanja operasional Kegiatan LPM dan Lembaga Unsur Nagari masing-masing maksimal sebesar Rp.5.000.000,-/tahun (Dibayarkan apabila sudah ada keputusan kepengurusan yang sah).
 7. Besaran belanja operasional Satuan Tugas Siaga Bencana Nagari maksimal sebesar Rp.5.000.000,-/tahun (Dibayarkan apabila sudah ada keputusan kepengurusan yang sah).
 8. Besaran belanja operasional petugas register Nagari maksimal sebesar Rp.7.200.000,-/tahun dianggarkan pada kegiatan Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan.

V. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Nagari dalam menyusun Rencana Anggaran Belanja/Biaya Tahun Anggaran 2016, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan Rencana Anggaran Belanja/Biaya, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut :

1. Nagari dapat menganggarkan program dan kegiatan apabila telah menganggarkan program dan kegiatan yang bersifat wajib.
2. program dan kegiatan yang bersifat wajib meliputi :
 - A. Penghasilan Tetap dan/atau tunjangan Wali Nagari, Sekretaris, Kaur, Kepala Jorong dan Bendahara
 - B. Penghasilan Tetap dan/atau tunjangan Pimpinan dan Anggota BPRN.
 - C. Tunjangan Kesehatan.
 - D. Tunjangan/Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian.
 - E. Belanja Jasa Kantor berupa belanja air, listrik dan telepon sesuai beban rekening yang dikeluarkan instansi yang berwenang.
 - F. Belanja operasional Kegiatan BPRN.
 - G. Belanja operasional Kegiatan KAN.
 - H. Belanja operasional Kegiatan PKK Nagari.
 - I. Belanja operasional Kegiatan Forum Kemitraan Polisi dan Masyarakat (FKPM) Nagari.
 - J. Belanja operasional Satlinmas Nagari.
 - K. Belanja operasional Kegiatan LPM dan Lembaga Unsur Nagari.
 - L. Belanja operasional Satuan Tugas Siaga Bencana Nagari.
 - M. Belanja operasional petugas register Nagari.

3. Dalam hal.....

3. Dalam hal kegiatan yang dibiayai dari bantuan keuangan dari APBD provinsi dan APBD kabupaten dan dana transfer lainnya serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke nagari serta pelaksanaan kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau mendesak lainnya yang belum cukup tersedia dan/atau belum dianggarkan dalam APBNagari, dapat dilaksanakan mendahului penetapan peraturan nagari tentang Perubahan APBNagari dengan cara :
 - a. menetapkan peraturan wali nagari tentang perubahan APBNagari;
 - b. menyusun Rencana Anggaran Belanja/Biaya dan/atau Perubahan Rencana Anggaran Belanja/Biaya dan disahkan oleh Wali Nagari sebagai dasar pelaksanaan kegiatan; atau
 - c. ditampung dalam Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari, atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi dan Pertanggungjawaban Anggaran, apabila pemerintah nagari telah menetapkan perubahan APBNagari atau tidak melakukan perubahan APBNagari.
4. ADN digunakan paling kurang sebesar 50% dari total ADN setelah dikurangi pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan serta penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran untuk membiayai belanja program keagamaan, adat, kesenian dan sosial budaya masyarakat baik berupa fisik maupun non fisik.
5. Penggunaan Dana Nagari yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara harus mengacu pedoman umum/juknis/sejenisnya yang dikeluarkan oleh kementerian terkait dan/atau pemerintah daerah.
6. Dalam rangka optimalisasi penggunaan Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten tahun-tahun sebelumnya, yang belum dimanfaatkan dan/atau masih ada di rekening kas nagari sebagai SiLPA Tahun Anggaran 2015, Pemerintah Nagari harus menganggarkan kembali dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran 2016 sesuai dengan peruntukan yang sudah ditetapkan pada tahun-tahun sebelumnya.
7. Biaya operasional pendistribusian Raskin/Rastra Nagari dianggarkan dengan indeks sebesar Rp.90/kg beras yang disalurkan. Penganggarannya melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Nagari yang bersumber dari Alokasi Dana Nagari (ADN). Biaya operasional pendistribusian Raskin/Rastra Nagari digunakan untuk menyalurkan Raskin/Rastra sampai ke Titik Bagi (TB) atau ke RTS-PM Raskin/Rastra dan biaya-biaya lainnya seperti fotokopi, makan dan minum, sewa kendaraan, bahan bakar minyak, lembur, dan upah bongkar muat. Biaya Operasional Raskin/Rastra Nagari tidak boleh digunakan untuk honorarium/upah/insentif bagi tim pelaksana distribusi Raskin/Rastra Nagari.

Biaya operasional Raskin/Rastra Nagari hanya dapat direalisasikan sesuai dengan volume beras yang didistribusikan, dan apabila terdapat sisa biaya operasional Raskin/Rastra Nagari pada akhir tahun anggaran maka akan menjadi SiLPA dan menjadi sumber pembiayaan tahun berikutnya.

8. Bidang Tidak Terduga

Bidang tidak terduga digunakan untuk membiayai kebutuhan nagari yang bersifat mendesak seperti perbaikan saluran irigasi yang rusak akibat bencana alam yang dianggarkan pada belanja barang dan jasa serta belanja modal, dengan terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Belanja/Biaya yang telah disahkan oleh Wali Nagari dengan persetujuan BPRN.

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.


BUPATI TANAH DATAR,

ttd

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDAKAB TANAH DATAR



JASRINALDI, SH. S.Sos
Pembina / IV.a
NIP.19671130 199202 1 002

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR : 11 TAHUN 2016
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN APB NAGARI DAN
STANDAR BIAYA UMUM PEMERINTAH NAGARI

PEDOMAN KODE KECAMATAN DAN NAGARI

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

Kode Rek	NAMA KECAMATAN DAN NAGARI	
07		Kecamatan Sungayang
07	01	Nagari Sungai Patai
07	02	Nagari Andaleh Baruh Bukik
07	03	Nagari Tanjung
07	04	Nagari Sungayang
07	05	Nagari Minang Kabau
08		Kecamatan Sungai Tarab
08	01	Nagari Simpuruik
08	02	Nagari Sungai Tarab
08	03	Nagari Gurun
08	04	Nagari Talang Tengah
08	05	Nagari Padang Laweh
08	06	Nagari Pasie Laweh
08	07	Nagari Koto Tuo
08	08	Nagari Rao Rao
08	09	Nagari Kumango
08	10	Nagari Koto Baru
09		Kecamatan Pariangan
09	01	Nagari Batu Basa
09	02	Nagari Tabek
09	03	Nagari Sawah Tengah
09	04	Nagari Simabur
09	05	Nagari Pariangan
09	06	Nagari Sungai Jambu
10		Kecamatan Salimpaung
10	01	Nagari Sumaniak
10	02	Nagari Situmbuk
10	03	Nagari Lawang Mandahiling
10	04	Nagari Supayang
10	05	Nagari Salimpaung
10	06	Nagari Tabek Patah
11		Kecamatan Padang Ganting
11	01	Nagari Atar
11	02	Nagari Padang Ganting
12		Kecamatan Tanjung Baru
12	01	Nagari Tanjung Alam
12	02	Nagari Barulak
13		Kecamatan Lintau Buo Utara
13	01	Nagari Batu Bulek
13	02	Nagari Balai Tengah
13	03	Nagari Tanjung Bonai
13	04	Nagari Lubuak Jantan
13	05	Nagari Tapi Selo

Kode Rek	NAMA KECAMATAN DAN NAGARI	
14		Kecamatan Batipuh Selatan
14	01	Nagari Batu Taba
14	02	Nagari Sumpur
14	03	Nagari Padang Laweh Malalo
14	04	Nagari Guguak Malalo

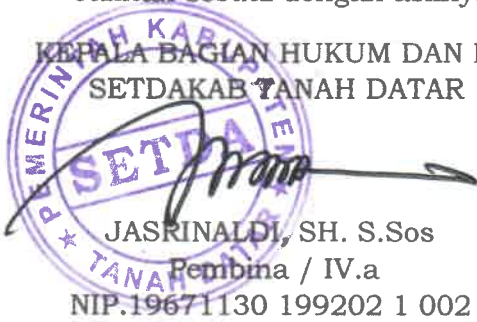
BUPATI TANAH DATAR

ttd

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDAKAB TANAH DATAR



JASRINALDI, SH. S.Sos
Pembina / IV.a
NIP.19671130 199202 1 002

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TANAH DATAR

NOMOR : 11 TAHUN 2016

TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN APB NAGARI DAN STANDAR BIAYA UMUM PEMERINTAH NAGARI

PEDOMAN KODE DAN DAFTAR BIDANG DAN KEGIATAN MENURUT KEWENANGAN PEMERINTAHAN NAGARI

KODE	BIDANG DAN KEGIATAN
1	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN NAGARI
1 01	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan
1 02	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan jasa surat menyurat - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik - Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor - Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah - Penyediaan jasa kebersihan kantor - Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja - Penyediaan alat tulis kantor - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan - Penyediaan makanan dan minuman - Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah - Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor - Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor - Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor - Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur - Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas operasional - Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya - Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu - Dst....
1 03	Pengelolaan keuangan nagari <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari - Penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari - Penyusunan laporan keuangan triwulan Pemerintahan Nagari - Penyusunan laporan keuangan semesteran pemerintahan nagari - Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun - Dst....
1 04	Penegasan batas Nagari/Jorong <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi kerjasama wilayah perbatasan - Dst....
1 05	Penyusunan Data Nagari <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan profile Nagari - Penyusunan Monografi Nagari - Penyusunan Buku Nagari Dalam Angka - Penyusunan data base Pendapatan Asli Nagari - Pendataan tempat usaha - Dst....
1 06	Penyusunan tata ruang Nagari <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan Tata Ruang Nagari - Penyusunan rencana tata ruang wilayah nagari - Penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan nagari - Dst....
1 07	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari
1 08	Pengelolaan informasi Nagari <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari

KODE	BIDANG DAN KEGIATAN
	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi dan Informatika - Penyebarluasan informasi pembangunan nagari - Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan nagari - Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat nagari - Dst....
1	09 Penyelenggaraan Perencanaan Nagari <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan penetapan RPJM Nagari - Penyusunan dan penetapan RKP Nagari - Dst....
1	10 Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Nagari
1	11 Penyelenggaraan kerjasama antar Nagari
1	12 Pembangunan/Rehab Sedang/Berat sarana dan prasarana kantor Nagari (konstruksi) <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan gedung kantor - Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor - Dst....
1	13 Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
1	14 Operasional Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan rapat-rapat paripurna BPRN - Kunjungan kerja pimpinan dan anggota BPRN dalam daerah - Pembahasan rancangan peraturan nagari - Sosialisasi peraturan nagari - Penyusunan tata tertib BPRN - Penyusunan Memori serah terima jabatan wali nagari - Dst....
1	15 Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
1	16 Penyelenggaraan pemilihan/pelantikan wali nagari dan/atau BPRN <ul style="list-style-type: none"> - Pemilihan dan pelantikan wali nagari - Pemilihan dan pengukuhan BPRN - Dst....
1	17 Intensifikasi Pemungutan penerimaan daerah dan penerimaan nagari
1	18 Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
1	19 Penataan dan publikasi Peraturan Perundang-undangan dan peraturan nagari <ul style="list-style-type: none"> - Penataan Peraturan Perundang-undangan - Sosialisasi dan publikasi peraturan nagari kepada masyarakat - Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan - Kajian peraturan perundang-undangan nagari terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, lebih tinggi dari keserasian antar peraturan perundang-undangan - Penyusunan peraturan nagari tentang adat salingka nagari - Dst....
1	20 Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip/budaya <ul style="list-style-type: none"> - Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip/budaya - Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip - Pendataan dan penataan dokumen/arsip nagari - Penyusunan Ranji dan silsilah keturunan - Penyelamatan dan penelusuran keberadaan alat-alat/benda tradisional nagari - Perekaman dan digitalisasi bahan pustaka - Pengelolaan karya cetak dan karya rekam - Dst....
1	21 Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan perlengkapan gedung kantor - Pengadaan peralatan gedung kantor - Pengadaan meubeleur - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional - Dst....
1	22 Dst....

KODE	BIDANG DAN KEGIATAN
2	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN NAGARI
2	01 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan nagari
2	02 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan saluran drainase/gorong-gorong/Dam/Parit Nagari nagari
2	03 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jaringan irigasi nagari
2	04 Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih nagari - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sanitasi Nagari - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana posyandu - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan Nagari Lainnya - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Tempat Pemandian Umum Nagari - Dst....
2	05 Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan formal dan non formal - Penyediaan buku dan bahan bacaan perpustakaan nagari - Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan Pustaka Nagari - Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan - Dst....
2	06 Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi. <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan pasar nagari - Pembangunan sarana dan prasarana pasar nagari untuk produksi hasil pertanian/perkebunan - Pemeliharaan sarana dan prasarana pasar nagari untuk produksi hasil pertanian/perkebunan - Pemeliharaan sarana dan prasarana pasar produksi hasil peternakan dan perikanan - Pembentukan dan pengembangan BUM Nagari; - Pembibitan tanaman pangan; - Penggilingan padi; - Pembangunan pusat penampungan produksi hasil peternakan dan perikanan - Pembangunan/rehabilitasi/pemeliharaan dan pemanfaatan Lumbung Nagari; - Pembukaan lahan pertanian; - Pengelolaan usaha hutan Nagari; - Kolam ikan dan pembenihan ikan; - Pendataan dan pemanfaatan kawasan perikanan danau, sungai dan kolam - Kapal penangkap ikan; - Cold storage (gudang pendingin); - Kandang ternak; - Instalasi biogas; - Mesin pakan ternak; - Sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Nagari. - Pembangunan/rehabilitasi/pemeliharaan pusat promosi atas hasil produksi nagari - Pembangunan pusat promosi atas hasil produksi pertanian/perkebunan nagari - Pemeliharaan pusat-pusat promosi atas hasil produksi pertanian/perkebunan - Pembangunan pusat penampungan produksi hasil pertanian/perkebunan masyarakat - Promosi atas hasil produksi unggulan nagari - Promosi atas hasil produksi pertanian/perkebunan unggulan nagari - Promosi atas hasil produksi peternakan unggulan nagari - Pengembangan Industri Kecil dan Menengah - Promosi produksi industri kecil nagari - Pengendalian dan Pemberantasan Hama - Dst....
2	07 Pelestarian lingkungan hidup <ul style="list-style-type: none"> - penghijauan; - Pengembangan hutan masyarakat adat - pembuatan terasering; - pemeliharaan hutan bakau; - perlindungan mata air; - pembersihan daerah aliran sungai; - kegiatan lainnya sesuai kondisi Nagari.

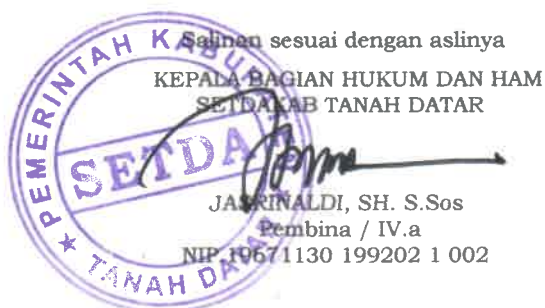
KODE	BIDANG DAN KEGIATAN
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Persampahan - Kerjasama pengelolaan sampah - Pengawasan penertiban kegiatan pertambangan rakyat - Dst....
2	08 Pengembangan Destinasi/Tujuan Pariwisata nagari
2	09 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana infrastruktur dan lingkungan Nagari Lainnya <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Gerbang/Gapura nagari - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Tugu/Monumen nagari - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Pos Pelayanan Masyarakat nagari - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Tempat Ibadah nagari - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Tambatan Perahu nagari - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembangkit Listrik Mikrohidro nagari - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lingkungan Permukiman nagari - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan pos jaga/ ronda - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Balai Pertemuan Pemuda - Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga - Dst....
2	10 Dst
3	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
3	01 Pembinaan lembaga kemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan sistem perlindungan bagi perempuan - Pembinaan organisasi perempuan - Pembinaan PKK Nagari - Pembinaan Posyandu Nagari - Peningkatan peran serta kepemudaan - Pembinaan Karang Taruna - Pembinaan Lembaga Unsur Pemuda - Pembinaan dan Pemberdayaan Pemuda - Pembinaan organisasi kemasyarakatan - Pembinaan Lembaga Alim Ulama - Pembinaan Lembaga Bundo Kanduang - Pembinaan Lembaga Cadiak Pandai - Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat - Dst....
3	02 Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban <ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian kebisingan dan gangguan dari kegiatan masyarakat - Pengendalian keamanan lingkungan - Dst....
3	03 Pembinaan kerukunan umat beragama <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan Safari Ramadhan - Fasilitasi dan Pembinaan Kegiatan Keagamaan - Dst....
3	04 Pengadaan sarana dan prasarana olah raga <ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan rutin/ berkala sarana dan prasarana olahraga - Pengadaan peralatan olah raga - Dst....
3	05 Pembinaan lembaga adat <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Kebijakan tentang Adat Salingka Nagari - Penyelenggaraan dan Penyelesaian Permasalahan Adat Salingka Nagari - Sosialisasi Adat Salingka Nagari - Musyawarah Pemilihan dan Pengukuhan Kepengurusan Kerapatan Adat Nagari - Dst....
3	06 Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat <ul style="list-style-type: none"> - Pelestarian, sosialisasi dan aktualisasi adat budaya dalam nagari - Penyusunan kebijakan tentang budaya dalam nagari - Penyusunan buku sejarah dan kebudayaan nagari

KODE	BIDANG DAN KEGIATAN
	- Pelestarian Atraksi Budaya Daerah
	- Pengembangan kesenian dan kebudayaan tradisional nagari
	- Dst....
3 07	Penyelenggaraan Bakti Gotong Royong masyarakat
3 08	Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga
	- Penyelenggaraan kompetisi olahraga
	- Pembinaan olahraga yang berkembang di masyarakat
	- Dst....
3 09	Dst
4	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
4 01	Pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan
	- Pelatihan teknologi tepat guna
	- Dst....
4 02	Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi Wali Nagari, perangkat Nagari, dan Badan Pemusyawaratan Rakyat Nagari
	- Pendidikan dan pelatihan formal
	- Sosialisasi peraturan perundang-undangan
	- Dst....
4 03	Peningkatan kapasitas masyarakat
	- kader pemberdayaan masyarakat Nagari;
	- kelompok usaha ekonomi produktif;
	- Fasilitasi modal usaha bagi pedagang nagari
	- kelompok perempuan,
	- Pelatihan perempuan dalam bidang usaha ekonomi produktif
	- Bimbingan manajemen usaha bagi perempuan dalam mengelola usaha
	- kelompok tani,
	- kelompok masyarakat miskin,
	- Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin
	- Pengembangan tanaman perkebunan keluarga miskin
	- Penguatan modal usaha keluarga miskin
	- kelompok nelayan,
	- kelompok pengrajin,
	- kelompok pemerhati dan perlindungan anak,
	- kelompok pemuda
	- Pelatihan kewirausahaan bagi pemuda
	- Pengembangan dan pemberdayaan ekonomi petani dan peternak ikan
	- Pembudidayaan, pembibitan dan pemasaran ikan nagari
	- Kelompok tenaga pendidik formal dan non formal di nagari
	- Pemberdayaan tenaga pendidik non formal
	- Pemberdayaan Tenaga Pendidik formal
	- kelompok lembaga unsur di nagari.
	- kelompok lain sesuai kondisi Nagari.
	- Dst....
4 04	Penanggulangan Kemiskinan
	- Perbaikan rumah keluarga miskin
	- Penyaluran Beras Keluarga Miskin
	- Dst....
4 05	Pencegahan Dini dan Penanggulangan Korban Bencana Alam
	- Pemberdayaan potensi masyarakat dalam penanggulangan bencana
	- Dst....
4 06	Dst
5	BIDANG TIDAK TERDUGA
5 01	Keadaan darurat/Kejadian Luar Biasa (KLB)

BUPATI TANAH DATAR

ttd

IRDINANSYAH TARMIZI



LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TANAH DATAR

NOMOR : 11 TAHUN 2016

TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN APB NAGARI DAN STANDAR BIAYA UMUM PEMERINTAH NAGARI

A. KODE REKENING PENDAPATAN PEMERINTAH NAGARI KABUPATEN TANAH DATAR

Kode Rekening				Uraian
1				2
1				PENDAPATAN
1	1			PENDAPATAN ASLI NAGARI
1	1	1		Hasil Usaha Nagari
1	1	1	1	Badan Usaha Milik Nagari
1	1	1	2	Usaha Ekonomi Nagari Simpan Pinjam
1	1	1	3	Lumbung Pangan Masyarakat Nagari
1	1	1	4	Tanah Kas Nagari
1	1	1	5	Lain-lain Hasil Usaha Nagari Yang Sah
1	1	1	6	Dst.....
1	1	2		Hasil Aset Nagari
1	1	2	1	Tambahan Perahu
1	1	2	2	Pasar Nagari
1	1	2	3	Bangunan nagari
1	1	2	4	Obyek wisata yang dikelola oleh nagari
1	1	2	5	Tempat Pemandian Umum
1	1	2	6	Ulayat nagari
1	1	2	7	Jaringan Irigasi
1	1	2	8	Tempat pemancingan ikan disungai
1	1	2	9	Tempat pelelangan ikan yang dikelola Nagari
1	1	2	10	Jalan nagari
1	1	2	11	Aset bekas desa yang ada dalam nagari
1	1	2	12	Lain-lain kekayaan nagari
1	1	2	13	Dst.....
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
1	1	3	1	Swadaya
1	1	3	2	Partisipasi
1	1	3	3	Gotong Royong
1	1	3	4	Dst.....
1	1	4		Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah
1	1	4	1	Hasil Pungutan Nagari
1	1	4	2	Jasa Giro
1	1	4	3	Pendapatan Bunga
1	1	4	4	Bagian laba atas penyertaan modal
1	1	4	5	Penerimaan atas tuntutan ganti kerugian nagari
1	1	4	6	Denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan
1	1	4	7	Pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan nagari
1	1	4	8	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
1	1	4	9	Dst.....
1	2			DANA TRANSFER
1	2	1		Dana Nagari
1	2	1	1	Dana Nagari dari APBN
1	2	1	2	Dst.....
1	2	2		Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
1	2	2	1	Bagian dari Hasil Pajak Daerah
1	2	2	2	Bagian dari Hasil Retribusi Daerah
1	2	2	3	Bagian dari Pajak Air Permukaan
1	2	2	4	Dst.....

Kode Rekening				Uraian
1				2
1	2	3		Alokasi Dana Nagari (ADN)
1	2	3	1	Alokasi Dana Nagari (ADN)
1	2	3	2	Dst.....
1	2	4		Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
1	2	4	1	Bantuan Keuangan Bersifat Umum
1	2	4	2	Bantuan Keuangan Bersifat Khusus
1	2	4	3	Dst.....
1	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
1	2	5	1	Bantuan Keuangan Bersifat Umum
1	2	5	2	Bantuan Keuangan Bersifat Khusus
1	2	5	3	Dst.....
1	3			PENDAPATAN LAIN-LAIN
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat
1	3	1	1	Hibah
1	3	1	2	Sumbangan Pihak Ketiga
1	3	1	3	Dst.....
1	3	2		Lain-lain pendapatan nagari yang sah
1	3	2	1	Kerjasama dengan Pihak Ketiga
1	3	2	2	Bantuan perusahaan
1	3	2	3	Dst.....

Kode Rekening				Uraian
1				2
				- Belanja bahan kimia
				- Belanja hasil peternakan
				- Belanja bahan organik
				- Belanja bahan makanan
				- Belanja bahan praktek sekolah
				- Belanja bahan /peralatan pertanian
				- Belanja bahan /peralatan perikanan
				- Belanja bahan/peralatan studio
				- Belanja bahan/peralatan kesehatan
				- Belanja bahan pakaian
				- Belanja Pupuk (Non organik)
				- Belanja bahan desinfektan
				- Dst.....
2	2	2	06	Belanja Jasa Kantor
				- Belanja telepon
				- Belanja air
				- Belanja listrik
				- Belanja jasa pengumuman lelang/pemenang lelang
				- Belanja surat kabar/majalah
				- Belanja kawat/faksimili/internet
				- Belanja paket/pengiriman
				- Belanja sertifikasi
				- Belanja jasa penegasan tapal batas jorong
				- Belanja jasa kerjasama
				- Belanja jasa transportasi
				- Belanja jasa publikasi
				- Belanja jasa konsultasi
				- Belanja jasa pengukuran tanah
				- Belanja jasa rias
				- Belanja Jasa Dekorasi
				- Belanja Jasa Ekspedisi
				- Dst.....
2	2	2	07	Belanja jasa tenaga kerja dengan perjanjian kerja
				- Belanja jasa tenaga kerja kebersihan
				- Belanja jasa tenaga kerja keamanan
				- Belanja jasa tenaga kerja administrasi perkantoran
				- Dst.....
2	2	2	08	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Dinas
				- Belanja Jasa Service
				- Belanja Penggantian Suku Cadang
				- Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
				- Belanja Jasa KIR
				- Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan
				- Dst.....
2	2	2	09	Belanja Cetak dan Penggandaan
				- Belanja cetak
				- Belanja Penggandaan
				- Dst.....
2	2	2	10	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
				- Belanja sewa rumah jabatan
				- Belanja sewa gedung/ kantor/tempat

Kode Rekening				Uraian
1				2
2	2	2	19	Belanja Pemeliharaan
				- Belanja Pemeliharaan Jalan
				- Belanja Pemeliharaan Jembatan
				- Belanja Pemeliharaan Jaringan Air
				- Belanja Pemeliharaan Penerangan Jalan dan Taman
				- Belanja Pemeliharaan Bangunan
				- Belanja Pemeliharaan Alat-alat Bengkel
				- Belanja Pemeliharaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
				- Belanja Pemeliharaan Komputer
				- Belanja Pemeliharaan Mebeuler
				- Belanja Pemeliharaan Alat Studio
				- Belanja Pemeliharaan Alat Komunikasi
				- Belanja Pemeliharaan Alat-alat Ukur
				- Belanja Pemeliharaan Prasarana Kebersihan
				- Belanja Pemeliharaan Mesin Industri Kecil/Menengah
				- Belanja Pemeliharaan Taman dan Lapangan
				- Belanja Pemeliharaan Arsip
				- Belanja Pemeliharaan Jaringan
				- Dst.....
2	2	2	20	Belanja Jasa Konsultansi
				- Belanja Jasa Konsultansi Penelitian
				- Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
				- Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
				- Dst.....
2	2	2	21	Belanja Ganti Rugi
				- Belanja ganti rugi tanah
				- Belanja ganti rugi tanaman
				- Belanja ganti rugi bangunan
				- dst
2	2	2	22	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat/Masyarakat
				- Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat
				- Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat
2	2	2	23	Belanja Iuran/Kontribusi
				- Belanja Iuran/Kontribusi
2	2	2	24	Belanja Jasa Guru TPA/MDA/MIS/PAUD/TK/Gharin/Imam Masjid/Pengelola Pustaka Nagari.
				- Belanja Jasa Guru TPA
				- Belanja Jasa Guru MDA
				- Belanja Jasa Guru MIS
				- Belanja Jasa Guru PAUD
				- Belanja Jasa Guru TK
				- Belanja Jasa Gharin Masjid
				- Belanja Jasa Imam Masjid
				- Belanja Jasa Pengelola Pustaka Nagari.
2	2	2	25	- Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga /masyarakat
				- Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga
				- Uang untuk diberikan kepada masyarakat
2	2	2	26	- Belanja Premi Asuransi
				- Belanja Premi Asuransi Barang Milik Nagari
				- Dst.....
2	2	2	27	Dst.....

Kode Rekening				Uraian
1				2
				- Belanja sewa ruang rapat/pertemuan
				- Belanja sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas
				- Dst.....
2	2	2	11	Belanja Sewa Sarana Mobilitas
				- Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat
				- Belanja sewa Sarana Mobilitas Air
				- Dst.....
2	2	2	12	Belanja Sewa Alat Berat
				- Belanja sewa Eskavator
				- Belanja sewa Bulldoser
				- Belanja sewa Tronton
				- Dst.....
2	2	2	13	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
				- Belanja sewa meja kursi
				- Belanja sewa komputer dan printer
				- Belanja sewa proyektor
				- Belanja sewa generator
				- Belanja sewa tenda
				- Belanja sewa pakaian adat/tradisional
				- Belanja sewa sound system
				- Belanja sewa alat ukur pemetaan
				- Belanja sewa GPS
				- Belanja sewa Pentas
				- Dst.....
2	2	2	14	Belanja Makanan dan Minuman
				- Belanja makanan dan minuman rapat
				- Belanja makanan dan minuman tamu
				- Belanja makanan dan minuman kegiatan
				- Dst.....
2	2	2	15	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
				- Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
				- Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
				- Dst.....
2	2	2	16	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
				- Belanja pakaian adat daerah
				- Belanja pakaian batik tradisional
				- Belanja pakaian olahraga
				- Belanja pakaian kegiatan keagamaan (MTQ, Hari Besar Keagamaan, dll)
				- Dst.....
2	2	2	17	Belanja Perjalanan Dinas
				- Belanja perjalanan dinas dalam daerah
				- Belanja perjalanan dinas luar daerah
				- Dst.....
2	2	2	18	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis
				- Belanja kursus-kursus singkat/pelatihan
				- Belanja sosialisasi
				- Belanja bimbingan teknis
				- Belanja kontribusi
				- Dst.....

Kode Rekening				Uraian
1				2
2	2	3		BELANJA MODAL
2	2	3	01	Belanja Modal Tanah
				- Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kampung
				- Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Emplasemen
				- Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Sawah
				- Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Ladang
				- Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkebunan
				- Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan
				- Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan
				- Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kosong
				- Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Peternakan
				- Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan
				- Dst.....
2	2	3	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Electric Generating Set
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pompa
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Bor
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Bermesin
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Perkakas Bengkel Service
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Las
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Standar (Standart Tool)
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kayu
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kulit
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Ukur, Gip & Feting
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen/Pengolahan
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Peternakan
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Prosesing
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pasca Panen
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Produksi Perikanan
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
				-
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penangkap Ikan

Kode Rekening				Uraian
1				2
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Ketik
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubeleurn
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengukur Waktu
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Dapur
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer Unit Jaringan
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Jaringan
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Telephone
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Sosial
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Bantu Kemanan
				- Belanja Modal Peralatan dan Mesin -Pengadaan Alat Perlindungan
				- Dst.....
2	2	3	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu
				- Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kesehatan
				- Dst.....
2	2	3	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
				- Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Nagari
				- Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan
				- Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Irigasi
				- Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan
				- Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku
				- Dst.....

Kode Rekening				Uraian
1				2
2	2	3	05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
				- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku
				- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Terbitan
				- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan
				- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan
				- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga
				- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan
				- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman
				- Dst.....

C. KODE REKENING PEMBIAYAAN PEMERINTAH NAGARI KABUPATEN TANAH DATAR

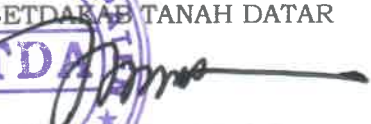
Kode Rekening				Uraian
1				2
3				PEMBIAYAAN
3	1			Penerimaan Pembiayaan
3	1	1		Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)
3	1	1	1	Pelampauan Penerimaan PAN
3	1	1	2	Pelampauan Penerimaan Dana Transfer
3	1	1	3	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Lain-lain
3	1	1	4	Sisa Penghematan Belanja atau akibat lainnya
3	1	1	5	Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan
3	1	1	6	Kegiatan Lanjutan
3	1	1	7	Dst.....
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan
3	1	2	1	Pencairan Dana Cadangan
3	1	2	2	Dst.....
3	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan
3	1	3	1	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan
3	1	3	2	Dst.....
3	1	4		Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman
3	1	4	1	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Ketiga
3	1	4	2	Dst.....
3	1	5		Dst...
3	2			Pengeluaran Pembiayaan
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
3	2	1	1	Pembentukan Dana Cadangan
3	2	1	2	Dst...
3	2	2		Penyertaan Modal
3	2	2	1	Badan Usaha Milik Nagari/Swasta
3	2	2	2	Dana Bergulir Kepada Kelompok Masyarakat
3	2	2	3	Dst.....
3	2	3		Pembayaran Utang
3	2	3	1	Pembayaran Utang kepada Pihak Ketiga
3	2	3	2	Dst.....
3	2	4		Pemberian Pinjaman Nagari
3	2	4	1	Pemberian Pinjaman Nagari kepada Pihak Ketiga
3	2	4	2	Dst.....
3	2	5		Dst...

BUPATI TANAH DATAR

ttd

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
 SETDAKAB TANAH DATAR



JASRINALDI, SH. S.Sos
 Pembina / IV.a
 NIP. 19671130 199202 1 002