



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 41 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
NAGARI TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) 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 2023;
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan...

4

4. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 tentang Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2008 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2023.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanah Datar.
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 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....

5

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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Nagari.
10. 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.
11. SDGs Nagari adalah upaya terpadu mewujudkan Nagari tanpa kemiskinan dan kelaparan, Nagari ekonomi tumbuh merata, Nagari peduli kesehatan, Nagari peduli lingkungan, Nagari peduli pendidikan, Nagari ramah perempuan, Nagari berjejaring, dan Nagari tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
12. 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.
13. Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus adalah dana yang digunakan untuk membantu capaian kinerja program prioritas pemerintah nagari sesuai dengan bidang pemerintahan.
14. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
15. 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.

16. Belanja...



16. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Nagari.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam Penyusunan APB Nagari.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk melaksanakan :

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

Pasal 4

- (1) Pedoman penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2023, terdiri dari :
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Nagari dan RKP Nagari;
 - b. prinsip penyusunan APB Nagari;
 - c. kebijakan penyusunan APB Nagari;
 - d. teknis penyusunan APB Nagari; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pedoman kode yang terdiri dari :
 - a. kode Kecamatan dan Nagari;
 - b. kode dan daftar bidang, sub bidang dan kegiatan menurut kewenangan Pemerintah Nagari; dan
 - c. kode rekening Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Pemerintahan Nagari.,tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 5...



Pasal 5

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 21 Oktober 2022

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 25 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2022 NOMOR 42

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR,



AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
N.P. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
 NOMOR 41 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA TAHUN
 ANGGARAN 2023

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APB NAGARI TAHUN ANGGARAN 2023

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Nagari, RKP Nagari dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa/Nagari.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026, bahwa Visi Kabupaten Tanah Datar adalah "Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar Madani yang Berlandaskan Adat Basandi Syara', Syara Basandi Kitabullah".

Upaya-upaya yang dilaksanakan guna mewujudkan Visi Kabupaten Tanah Datar tersebut di atas, dituangkan dalam bentuk 6 (enam) Misi, yaitu •.

1. meningkatkan kehidupan beragama, beradat dan berbudaya,
2. meningkatkan ekonomi masyarakat Kabupaten Tanah Datar dan perluasan lapangan kerja yang berbasis pertanian, industri dan usaha mikro kecil menengah,
3. meningkatkan sumberdaya manusia yang berkualitas dan berdaya saing,
4. pembangunan pariwisata berkelanjutan yang berbasis adat, budaya dan sumberdaya alam,
5. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien, dan
6. meningkatkan pembangunan infrastruktur dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

A. Sinkronisasi APB Nagari dengan kewenangan Nagari

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Nagari berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Nagari, kewenangan nagari berdasarkan hak asal usul meliputi:

- a. sistem organisasi masyarakat adat,
- b. pembinaan lembaga dan hukum adat,
- c. pengelolaan tanah kas Nagari,
- d. pengembangan peran masyarakat Nagari, dan
- e. identifikasi dan inventarisasi kewenangan berdasarkan hak asal usul lainnya.

sedangkan kewenangan lokal berskala lokal Nagari antara lain adalah:

- a. pengelolaan tambatan perahu,
- b. pengelolaan pasar Nagari,
- c. pengelolaan tempat pemandian umum:
- d. pengelolaan jaringan irigasi,
- e. pengelolaan lingkungan pemukiman masyarakat Nagari;
- f. pembinaan kesehatan masyarakat dan pengelolaan pos pelayanan terpadu,

g. pembinaan...

- g. pembinaan dan pengembangan sanggar seni dan belajar;
- h. pengelolaan perpustakaan Nagari dan taman baca;
- i. pengelolaan embung Nagari;
- j. pengelolaan air minum berskala Nagari;
- k. pembuatan jalan Nagari antar pemukiman ke wilayah pertanian; dan
- l. identifikasi dan inventarisasi kewenangan lokal berskala nagari lainnya;

Penyusunan belanja pada APB Nagari harus berdasarkan kewenangan yang dimiliki nagari meliputi kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala lokal nagari, kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Sinkronisasi APB Nagari dengan RKP Nagari

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023, bahwa tema pembangunan Kabupaten Tanah Datar Tahun 2023 yaitu: "Peningkatan Produktifitas untuk Transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan", yang diwujudkan melalui 8 (delapan) prioritas pembangunan daerah tahun 2023 sebagai berikut :

1. penuntasan penanganan *Covid-19* dan permasalahan kesehatan lainnya;
2. peningkatan pengamalan agama, adat dan budaya;
3. peningkatan perekonomian masyarakat melalui penciptaan usahawan baru, perluasan lapangan kerja dan investasi;
4. peningkatan produksi dan produktivitas serta nilai tambah hasil pertanian;
5. peningkatan daya saing pariwisata Daerah;
6. peningkatan kualitas sumber daya manusia;
7. peningkatan infrastruktur Daerah, penanggulangan bencana alam dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
8. peningkatan kualitas dan tata Kelola penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih, akuntabel dan berkualitas.

Strategi guna mencapai prioritas pembangunan daerah tahun 2023 adalah:

1. meningkatkan kehidupan beragama, beradat dan berbudaya dilakukan dengan cara:
 - a. penguatan lembaga Taman Pendidikan Al-Qur'an dan Madrasah Diniyah Takmiliah Awwaliyah (TPA/MDTA) dan Rumah Tahfiz;
 - b. meningkatkan kapasitas Badan Amil Zakat;
 - c. penguatan pemahaman tentang adat salingka nagari; dan
 - d. meningkatkan perlindungan pengembangan dan pemanfaatan objek pemajuan kebudayaan;
2. meningkatkan ekonomi masyarakat Daerah dan perluasan lapangan kerja yang berbasis pertanian, industri dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dilakukan dengan cara.
 - a. mengembangkan komoditi unggulan daerah sektor pertanian, perikanan dan peternakan;
 - b. penurunan biaya produksi tingkat petani melalui layanan jasa Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) dan bajak gratis bagi petani keluarga miskin;
 - c. pemberian ...

- c. pemberian asuransi tani, ternak dan pupuk bersubsidi;
 - d. penetapan kawasan ekonomi strategis; dan
 - e. hilirisasi produk pertanian, perikanan dan peternakan serta perlindungan lahan pertanian pangan berkelanjutan (LPPB).
3. meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing dilakukan dengan cara:
 - a. peningkatan akses layanan pendidikan;
 - b. peningkatan akses layanan kesehatan sesuai standar;
 - c. peningkatan kinerja tenaga penyuluh Keluarga Berencana (KB);
 - d. pemberdayaan masyarakat melalui penggerakan kader Pembantu Pembina Keluarga Berencana Jorong (PPKBJ) dan Sub PPKBJ dalam penyuluhan program bagi keluarga dan meningkatkan peran serta fungsi pengarusutamaan gender (PUG).
 4. pembangunan Pariwisata berkelanjutan yang berbasis adat, budaya dan sumber daya alam dilakukan dengan cara:
 - a. melengkapi dan memperbaiki amenities dan aksesibilitas destinasi wisata;
 - b. meningkatkan event wisata;
 - c. meningkatkan promosi dan branding pariwisata daerah;
 - d. memperkuat manajemen dan kelembagaan pariwisata;
 - e. mendorong kolaborasi Bumrag dan Pokdarwis dalam pengelolaan desa wisata;
 - f. penyusunan regulasi pengelolaan destinasi wisata daerah;
 - g. mendorong keterlibatan masyarakat dalam pengembangan pariwisata;
 - h. mengembangkan *mass tourism*;
 - i. pengembangan konsep pariwisata geopark;
 - j. peningkatan sumber daya manusia pelaku wisata;
 - k. pengembangan konsep agrowisata;
 - l. penguatan nilai-nilai kearifan lokal sebagai daya tarik wisata budaya;
 - m. optimalisasi penyelenggaraan event pariwisata daerah;
 - n. meningkatkan kualitas investasi dan iklim usaha yang kondusif;
 - o. pemetaan potensi penanaman modal disektor pariwisata;
 - p. meningkatkan pemahaman masyarakat dalam penanaman modal; dan
 - q. meningkatkan promosi penanaman modal sektor pariwisata.
 5. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien dilakukan dengan cara:
 - a. penyajian laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintah;
 - b. meningkatkan kelembagaan perangkat daerah yang tepat ukuran dan tepat fungsi;
 - c. penerapan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE);
 - d. meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah;
 - e. meningkatkan kapasitas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)
 - f. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan kearsipan;
 - g. meningkatkan pengelolaan kepegawaian yang efektif, efisien dan akuntabel berbasis teknologi informasi;
 - h. meningkatkan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
 - i. meningkatkan wawasan kebangsaan; dan
 - j. meningkatkan pelayanan publik.
 6. meningkatkan ...

4

6. meningkatkan pembangunan infrastruktur dan lingkungan hidup yang berkelanjutan dilakukan dengan cara:
 - a. penyediaan infrastruktur wilayah yang berkualitas;
 - b. meningkatkan upaya pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - c. meningkatkan kapasitas penanganan kebencanaan;

Pemerintah Nagari harus mendukung tercapainya 8 (delapan) prioritas pembangunan daerah sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing Nagari, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Nagari yang dituangkan dalam RKP Nagari.

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Nagari digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari Tahun Anggaran 2023.

C. Sinkronisasi APB Nagari dengan Prioritas Penggunaan Dana Desa/Nagari.

Dana Desa/Nagari merupakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ke Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan mekanisme pemindah bukuan yang digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Ketentuan lebih lanjut mengenai prioritas penggunaan Dana Desa/Nagari berpedoman kepada Peraturan Menteri yang mengatur tentang prioritas penggunaan dana desa tahun 2023.

II. Prinsip Penyusunan APB Nagari

Prinsip yang menjadi pegangan dalam penyusunan APB Nagari, diantaranya adalah:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Nagari berdasarkan bidang dan kewenangannya;
2. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Nagari;
4. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Nagari;
5. partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
6. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
7. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya; dan
8. tertib, taat pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif dan bertanggungjawab.

III. Kebijakan Penyusunan APB Nagari

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Nagari dalam penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2023, terkait dengan pendapatan nagari, belanja nagari, dan pembiayaan nagari adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan ...



1. Pendapatan Nagari

a. Pendapatan Asli Nagari

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 Pendapatan Asli Nagari 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 daerah 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 di 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 sepanjang sudah diatur dalam Peraturan Nagari; dan
- 11) Nagari dapat mengembangkan dan memperoleh bagi hasil dari usaha bersama antara pemerintah nagari dengan masyarakat Nagari.

b. Pendapatan Transfer

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) Dana Desa/Nagari yang bersumber dari APBN penggunaannya mengacu kepada peraturan perundang-undangan;
- 3) Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada pemerintah Nagari yang bersumber dari bagian realisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dipergunakan untuk :
 - a) dukungan biaya intensifikasi pajak dan retribusi daerah paling sedikit sebesar 50%.

b) sisanya ...

- b) sisanya dapat digunakan untuk pembangunan, sarana dan prasarana, dan/atau kemasyarakatan.

Prioritas dukungan biaya intensifikasi pajak dan retribusi daerah digunakan untuk kegiatan operasional petugas/kolektor di nagari dalam rangka mendukung pencapaian target Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pemutakhiran data objek pajak, berupa jasa honorarium petugas/kolektor PBB P2 di Nagari, belanja bahan bakar minyak, serta belanja perjalanan dinas.

Selain prioritas dukungan biaya intensifikasi pajak dan retribusi daerah berupa belanja tersebut diatas, dukungan biaya juga dapat digunakan untuk belanja alat tulis kantor, belanja cetak dan penggandaan, serta belanja makan dan minum.

- 4) Alokasi Dana Nagari antara lain digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan Nagari, pelaksanaan pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari, pemberdayaan masyarakat Nagari, dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Nagari;
- 5) Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Nagari penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah di Nagari;
- 6) Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukkan dan pengelolaannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan; dan
- 7) Tidak menganggarkan pendapatan dana transfer yang belum ada dasar hukum/informasi resminya.

c. Pendapatan Lain-Lain

Penganggaran pendapatan Nagari yang bersumber dari Pendapatan Lain-Lain, antara lain 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 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 APB Nagari setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

2. Belanja

Belanja Nagari harus digunakan untuk pelaksanaan pemerintahan Nagari yang menjadi kewenangan Pemerintahan Nagari yaitu kewenangan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala nagari yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Nagari berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Nagari.

Belanja ...

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.

Penyusunan APB Nagari disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

- a. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
- b. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
- c. standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berpedoman kepada Peraturan Bupati tentang Standardisasi Satuan Harga tahun 2023;

3. Pembiayaan

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 sebelumnya dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada tahun anggaran yang akan datang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan;
- 2) Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai dengan Peraturan Nagari tentang pembentukan dana cadangan; dan
- 3) Hasil Penjualan kekayaan nagari yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

- 1) Penyertaan modal Pemerintah Nagari pada badan usaha milik Nagari, badan usaha milik bersama nagari dan/atau badan usaha lainnya yang ditetapkan dengan peraturan nagari tentang penyertaan modal. Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam peraturan nagari tentang 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;

2) untuk ...

4

- 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; dan
- 3) Jumlah pembiayaan *netto* harus dapat menutup defisit anggaran.

c. Sisa Lebih Pembiayaan (SiLPA) Tahun Berjalan

- 1) Pemerintah Nagari menetapkan Sisa Lebih Pembiayaan (SiLPA).
- 2) 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; dan
- 3) 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. Teknis Penyusunan APB Nagari

1. Pemerintah Nagari harus memenuhi jadwal proses penyusunan APB Nagari Tahun Anggaran 2023, yaitu :
 - a. Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan; dan
 - b. Peraturan Nagari tentang APB Nagari ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya

2. Substansi APB Nagari

APB Nagari memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

a. Pendapatan

Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam APB Nagari Tahun Anggaran 2023 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Oleh karena itu dalam penyusunan APB Nagari harus memuat dan memperhatikan hal sebagai berikut :

- 1) Kepastian pendapatan, termasuk pagu anggaran pendapatan dari transfer;
- 2) Dasar hukum, dan sekaligus prioritas pengalokasiannya; dan
- 3) Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam APB Nagari merupakan 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.

Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam APB Nagari diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis :

1) Pendapatan ...

1) Pendapatan Asli Nagari

Pendapatan Asli Nagari terdiri dari:

- a) hasil usaha (tidak dikelola langsung oleh nagari), antara lain:
 - (1) hasil Badan Usaha Milik Nagari;
 - (2) usaha ekonomi nagari simpan pinjam;
 - (3) lumbung pangan masyarakat Nagari; dan
 - (4) lain-lain hasil usaha nagari yang sah.
- b) hasil aset (dikelola langsung oleh Nagari), antara lain :
 - (1) tambatan perahu;
 - (2) pasar nagari;
 - (3) tanah kas nagari;
 - (4) bangunan nagari;
 - (5) objek wisata yang dikelola oleh Nagari;
 - (6) pemandian umum yang dikelola oleh Nagari;
 - (7) ulayat Nagari;
 - (8) jaringan irigasi/perairan dalam batas tertentu yang diurus oleh Nagari;
 - (9) tempat-tempat pemancingan ikan di sungai;
 - (10) pelelangan ikan yang dikelola oleh Nagari;
 - (11) jalan Nagari;
 - (12) aset bekas Nagari yang ada dalam nagari;
 - (13) pemanfaatan lapangan/prasarana olah raga milik Nagari; dan
 - (14) lain-lain kekayaan Nagari.
- c) swadaya, partisipasi dan gotong royong
Merupakan adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Nagari.
- d) lain-lain pendapatan asli nagari, antara lain : hasil pungutan nagari

2) Pendapatan Transfer

Pendapatan Transfer nagari terdiri dari :

- a) dana Desa/Nagari merupakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer dari APBN ke Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten dengan mekanisme pemindah bukuan;
- b) dana bagi hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah merupakan pendapatan yang diterima oleh nagari yang bersumber dari bagian realisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- c) dana bagi hasil pajak air permukaan merupakan pendapatan yang diterima oleh Nagari dari Pemerintah Provinsi melalui Pemerintah Daerah.
- d) Alokasi dana Nagari merupakan dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus; dan

e) Bantuan ..

u.

- e) 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.

3) Pendapatan Lain-Lain

Pendapatan lain-lain terdiri atas :

- a) penerimaan dari hasil kerja sama Nagari;
- b) penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Nagari;
- c) penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga; yang tidak mengikat adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga;
- d) koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Nagari pada tahun anggaran berjalan;
- e) bunga bank; dan
- f) Lain-lain pendapatan nagari yang sah antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di nagari.

b. Belanja

Belanja nagari yang ditetapkan dalam APB Nagari digunakan dengan ketentuan :

1. Paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Nagari untuk mendanai :
 - 1) penyelenggaraan Pemerintah Nagari termasuk belanja operasional Pemerintahan Nagari;
 - 2) pelaksanaan pembangunan Nagari;
 - 3) pembinaan kemasyarakatan Nagari; dan
 - 4) pemberdayaan masyarakat Nagari.
2. Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Nagari untuk mendanai :
 - 1) Penghasilan tetap dan tunjangan wali nagari, sekretaris nagari, dan perangkat nagari lainnya; dan
 - 2) Tunjangan dan operasional BPRN.

Belanja Nagari digunakan untuk pelaksanaan pemerintahan Nagari yang menjadi kewenangan pemerintah Nagari yaitu kewenangan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Nagari.

Pengalokasian belanja Nagari disesuaikan dengan hasil serta output yang akan dihasilkan dalam suatu kegiatan dan memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis nagari.

Standar satuan harga di Nagari mengacu kepada harga satuan kabupaten sebagai patokan tertinggi.

2) Belanja Pegawai

Jenis belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan/atau tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Wali Nagari dan perangkat Nagari, tunjangan BPRN, serta tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah yang dianggarkan dalam bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, pada belanja pegawai, dan pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

- a. Penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari berupa penghasilan tetap dan/atau tunjangan Wali Nagari, Sekretaris, Kaur, Kasi, dan Kepala Jorong.
- b. Penerimaan lain Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang sah Dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah kas nagari dan/atau bantuan khusus.
Ketentuan lebih lanjut mengenai Penerimaan Lain Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang sah yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah kas nagari diatur dengan Peraturan Wali Nagari.

Alokasi penerimaan lain Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang sah tersebut tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Jaminan Sosial, yang terdiri dari :

(1) Jaminan Kesehatan

Jaminan kesehatan, berupa iuran jaminan pemeliharaan kesehatan yang diberikan kepada wali nagari dan perangkat nagari dianggarkan dalam APB Nagari dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang besaran jaminan kesehatan.

(2) Jaminan Ketenagakerjaan.

Jaminan Ketenagakerjaan berupa Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian diberikan kepada wali nagari dan perangkat nagari dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang besaran jaminan ketenagakerjaan.

d. Tunjangan BPRN

Dibayarkan kepada pimpinan dan anggota BPRN sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2) Belanja Barang dan Jasa

a. Belanja Barang Perlengkapan :

- (1) Barang habis pakai merupakan barang yang secara langsung menunjang penyelenggaraan operasional dan untuk memenuhi kebutuhan minimal agar suatu kantor dapat memberikan pelayanan secara optimal, terdiri atas:

Belanja ...

belanja alat tulis kantor (ATK), belanja dokumen/administrasi tender, belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, baterai kering), belanja peranko, materai dan benda pos lainnya, dan seterusnya. Anggaran untuk belanja barang/bahan pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan riil dengan memperhitungkan sisa persediaan barang tahun anggaran sebelumnya;

- (2) Belanja bahan meterial meliputi belanja untuk pembelian bahan baku bangunan, bibit tanaman, bibit ternak, bahan kimia, dan lain-lainnya;
 - (3) Belanja Cetak dan Penggandaan digunakan untuk cetak buku, kop surat, amplop, map dan lainnya. Belanja penggandaan digunakan untuk kebutuhan fotocopy dan jilid;
 - (4) Belanja Makanan dan Minuman meliputi belanja makanan dan minuman rapat, makanan dan minuman tamu, dan makanan dan minuman kegiatan dan Belanja makanan dan minuman tamu hanya dianggarkan pada kegiatan penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran.
 - (5) Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya Terdiri atas :
 - a) Belanja Pakaian Dinas Harian bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari 1 stel untuk 1 tahun; dan
 - b) Belanja Pakaian Dinas Upacara bagi Wali Nagari 1 stel untuk 1 kali masa jabatan.Penganggaran pakaian dinas dan atributnya dapat dalam bentuk pakaian jadi atau bahan pakaian; dan
 - (6) Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat dalam bentuk pakaian jadi atau bahan pakaian, belanja pakaian khusus untuk kegiatan tertentu seperti untuk kegiatan MTQ, jambore, dan pakaian kegiatan event-event resmi Daerah lainnya, serta satgas dan linmas Nagari.
- b. Belanja Jasa Honorarium, antara lain berupa :

- (1) Honorarium Tim/Panitia diberikan kepada Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan, Honorarium Tim Pengelola Kegiatan dalam Pengadaan Barang dan Jasa, yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari;
- (2) Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Diberikan kepada Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber yang memberikan informasi/pengetahuan dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Rapat Kerja, kegiatan perlombaan dan kegiatan sejenisnya yang dilaksanakan oleh Nagari.

(3) Belanja ...

42
.

- (3) Belanja jasa tenaga kerja dibayarkan secara bulanan melalui kontrak perjanjian kerja dianggarkan antara lain untuk tenaga administrasi perkantoran, tenaga kebersihan dan tenaga keamanan dengan besaran disesuaikan dengan kemampuan keuangan nagari yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari, dan Jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan bagi tenaga kerja dianggarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan;
- (4) Belanja Jasa Konsultansi meliputi belanja jasa konsultansi penelitian, belanja jasa konsultansi perencanaan, belanja jasa konsultansi pengawasan, belanja jasa konsultansi penilai, dan belanja jasa konsultansi lainnya.
- (5) Uang lembur Diberikan kepada Wali Nagari, Perangkat Nagari, Bendahara dan tenaga kerja administrasi perkantoran yang melakukan pekerjaan pada hari libur dan diluar jam kerja yang sifat pekerjaan mendesak berdasarkan penugasan Wali Nagari atau yang dikuasakan jika Wali Nagari tidak ditempat dan Pemberian uang lembur tersebut diluar biaya makanan dan minuman; dan
- (6) Belanja Jasa Transportasi Guru TPA/MDA/MIS/PAUD/TK/ Gharin/Imam Masjid/Pengelola Pustaka Nagari/Kader Pemberdayaan Masyarakat dan pelatih/instruktur/tenaga ahli.

c. Belanja Perjalanan Dinas

- (1) 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, 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) dan 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; dan
- (2) Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis merupakan belanja untuk mengikuti kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis dan sejenis lainnya bagi Pemerintahan Nagari antara lain biaya kontribusi.

Kegiatan ...

4

- j. Bantuan kepada masyarakat dalam bentuk biaya pembangunan rumah yang terkena dampak bencana yang bersumber dari Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga dengan besaran dan kriteria ditetapkan dengan Peraturan Nagari.
- 3) 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. pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada misalnya bangunan gedung semula diperkirakan mempunyai umur teknis 10 tahun, pada tahun ke 6 dilakukan 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. pertambahan 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; dan
 3. Pembelian mesin jahit untuk kursus keterampilan di Nagari.
- d. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja Modal sebesar harga beli bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan termasuk honorarium Tim Pengelola Kegiatan pengadaan barang dan jasa, belanja perencanaan dan pengawasan. Besaran paling tinggi belanja perencanaan dan belanja pengawasan masing-masingnya adalah maksimal sebesar 3% dari nilai fisik pekerjaan.

Belanja ...



Belanja perencanaan yang fisiknya tidak dilaksanakan pada tahun anggaran bersangkutan dianggarkan pada belanja barang dan jasa;

- 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,

Pengeluaran untuk perolehan awal, dan pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap dengan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut :

- a. pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah);
- b. pengeluaran untuk gedung dan bangunan, yang sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- c. pengeluaran untuk aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan, ternak dan tanaman yang sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah); dan
- d. pengeluaran untuk aset tetap lainnya seperti buku perpustakaan yang sama dengan atau lebih dari Rp.50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).

c. Pembiayaan Nagari

Meliputi :

1. Penerimaan pembiayaan, terdiri dari SiLPA dan pencairan kembali dana cadangan.
 - a) SiLPA tahun sebelumnya penganggarannya harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2022 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2023 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan; dan
 - b) pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Nagari.
2. Pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal dan penganggaran dana cadangan.
 - a) penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Nagari yang diinvestasikan dalam BUM Nagari/BUM Nagari Bersama untuk meningkatkan pendapatan Nagari atau pelayanan kepada masyarakat. Penyertaan modal merupakan kekayaan Nagari yang dipisahkan. Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Nagari dan bangunan tidak dapat dijual. Penyertaan modal pada BUM Nagari/BUM Nagari Bersama melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

b) penganggaran ...



- b) penganggaran dana cadangan
 - 1) dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
 - 2) Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Nagari
 - 3) Peraturan Nagari paling sedikit memuat:
 - a) penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d) sumber dana cadangan; dan
 - e) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan
 - 4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Nagari, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan
 - 5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Wali Nagari

3. Cara mengisi format APB Nagari

- a. Rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Nagari, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh Nagari. Jenis dan Objek pendapatan Nagari selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Nagari.
- b. Rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Nagari.
- c. Rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Nagari dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Nagari yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek, pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Nagari.

V. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

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

- 1. Pelaksanaan kegiatan diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

2. Nagari dapat menganggarkan program dan kegiatan apabila telah menganggarkan program dan kegiatan yang bersifat wajib.
3. Program dan kegiatan yang bersifat wajib meliputi :
 - a. penghasilan tetap dan/atau tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari;
 - b. tunjangan pimpinan dan anggota BPRN;
 - c. tunjangan/jaminan kesehatan;
 - d. tunjangan/jaminan kecelakaan kerja dan kematian;
 - e. belanja operasional perkantoran seperti belanja jasa langganan air bersih, listrik dan telepon sesuai beban rekening yang dikeluarkan instansi yang berwenang dan belanja jasa langganan majalah/surat kabar;
 - f. belanja operasional Kegiatan BPRN;
 - g. belanja operasional Kegiatan KAN;
 - h. belanja operasional Kegiatan PKK Nagari;
 - i. belanja operasional Perpustakaan Nagari
 - j. belanja operasional Kegiatan Forum Kemitraan Polisi dan Masyarakat (FKPM) Nagari;
 - k. belanja operasional Satlinmas Nagari;
 - l. belanja operasional Kegiatan LPM dan Lembaga Unsur Nagari;
 - m. belanja kegiatan dan operasional Satuan Tugas Siaga Bencana Nagari, yang digunakan antara lain untuk :
 - 1) Pelatihan/sosialisasi;
 - 2) Peralatan; dan/atau
 - 3) Kelengkapan kegiatan dan operasional;
 - n. belanja operasional petugas register Nagari; dan
 - o. Kegiatan Kepariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga.
 - 1) Bidang Kepariwisata :
 - a) makan bajamba untuk utusan nagari pada event Kabupaten dan Kecamatan;
 - b) pembentukan dan peningkatan kapasitas kelompok sadar wisata (Pokdarwis) pada Nagari yang memiliki potensi wisata; dan
 - c) pembangunan dan pengembangan objek wisata pilihan pada Nagari yang memiliki potensi wisata.
 - 2) Bidang Kepemudaan Pembinaan generasi muda
 - 3) Bidang Olahraga :
 - a) Fasilitas Pacu Jawi (Nagari menyesuaikan); dan
 - b) Fasilitas kegiatan olahraga di nagari.
 - p. Kegiatan fasilitasi dan pembinaan kerjasama kelembagaan dimasyarakat seperti : Dasawisma, KAN, Badan Kerjasama Antar Nagari (BKAN);
 - q. Kegiatan pembentukan Badan Usaha Milik Nagari;

r. kegiatan ...

5

- r. Kegiatan pengembangan Pos Pelayanan Teknologi (Posyantek) di Nagari, antara lain dalam bentuk Sosialisasi dan pembentukan Pos Pelayanan Teknologi (Posyantek) Nagari yang antara lain terdiri dari belanja tulis kantor, belanja cetak dan penggandaan, belanja makan minum rapat/kegiatan, belanja perjalanan dinas pengurus, belanja transportasi peserta rapat, belanja modal alat-alat perbengkelan, pengadaan meubeleurnya dan lain-lain belanja operasional kegiatan Posyantek Nagari.
 - s. Kegiatan penyediaan website dan pembangunan jaringan internet nagari;
 - t. Kegiatan inventarisasi dan pengelolaan aset nagari;
 - u. Kegiatan rehab rumah tidak layak huni;
 - v. Pengembangan Pos Daya, Rumah Desa Sehat
 - w. Kegiatan Pengembangan Pusat Kesejahteraan Sosial, yang antara lain digunakan untuk : honorarium bagi petugas Puskesmas, pengadaan laptop, dan operasional berupa ATK, transportasi penjangkauan, makan minum rapat.
 - x. Program Penanggulangan Kemiskinan, Pencegahan/Penurunan Stunting, Ketahanan Pangan, Kesejahteraan Sosial dan Pemenuhan Hak Anak.
Kegiatan Pemberdayaan Sosial Penyandang Disabilitas dan lanjut usia bagi keluarga miskin serta pemenuhan hak-hak anak antara lain:
 - 1) Pengadaan kursi roda;
 - 2) Fasilitasi kegiatan dan/atau pengadaan peralatan penunjang usaha ekonomi produktif kepada pelaku industri rumahan;
 - 3) Fasilitasi kegiatan dan/atau pengadaan bagi anak terlantar dan lanjut usia; dan
 - 4) Fasilitasi kegiatan dan/atau pengadaan peralatan penunjang operasional kegiatan Pusat Kesejahteraan Sosial (Puskesmas) dan Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM).
4. Dalam hal pada tahun berjalan, terdapat perubahan penerimaan (penambahan dan/atau pengurangan) dalam APB Nagari, kegiatan yang dibiayai dari bantuan keuangan dari APBD provinsi dan APBD kabupaten dan dana transfer lainnya yang sudah jelas peruntukannya, serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke nagari belum dianggarkan dalam APBNagari, dapat dilaksanakan mendahului penetapan peraturan nagari tentang Perubahan APBNagari dengan cara:
- a. menetapkan peraturan wali nagari tentang perubahan penjabaran 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 ...

- 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; dan
 - d. Peraturan wali nagari tentang perubahan penjabaran APBNagari dan Rencana Anggaran Biaya dan/atau Perubahan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, diinformasikan kepada BPRN.
5. ADN setelah dikurangi pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan serta penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran, diprioritaskan digunakan untuk membiayai belanja program keagamaan, adat, kesenian dan sosial budaya masyarakat baik berupa fisik maupun non fisik.
 6. Penggunaan Dana Desa/Nagari yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara harus mengacu pedoman umum/juknis/sejenisnya yang dikeluarkan oleh kementerian terkait dan/atau Pemerintah Daerah.
 7. 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-tahun Anggaran sebelumnya, Pemerintah Nagari harus menganggarkan kembali dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran berkenaan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 8. Bagi Pemerintah Nagari yang akan melaksanakan Kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Nagari, mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Nagari, yang menganggarkan biaya pendukung pelaksanaan kegiatan antara lain berupa honorarium panitia/tim pelaksana kegiatan, belanja jasa transportasi, belanja makan minum rapat, dan belanja makan minum kegiatan.
 9. Kebutuhan pendanaan kegiatan pemilihan Wali Nagari Serentak Tahun 2023 dan Pemilihan Wali Nagari Antar Waktu dianggarkan dukungan pelaksanaan dan sosialisasi pemilihan Wali Nagari Serentak dan Pemilihan Wali Nagari Antar Waktu pada APB Nagari bagi masing-masing Nagari yang melaksanakan kegiatan pemilihan Wali Nagari Serentak dan Pemilihan Wali Nagari Antar Waktu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
 10. Pengadaan kendaraan roda dua dan empat tidak dapat dianggarkan kecuali pengadaan yang dibiayai dari bantuan keuangan bersifat khusus dari APBD provinsi dan APBD kabupaten dan dana transfer lainnya yang sudah jelas peruntukannya.

11. belanja ...

4

11. Belanja Tak Terduga.

Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Nagari.

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak tersebut paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Nagari dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- b. tidak diharapkan terjadi berulang, dan
- c. berada di luar kendali pemerintah Nagari.

Belanja tak terduga digunakan dengan terlebih dahulu dibuat Rincian Anggaran Belanja/Biaya yang disahkan oleh Wali Nagari dan diinformasikan kepada BPRN.

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan ini sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR,



AUDIA SAFITRI, SH, M.Si

NIP. 0770915 200003 2 001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR : 41 TAHUN 2022
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
TAHUN ANGGARAN 2023

A. 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 Tanjuang Barulak
02	08	Nagari Bungo Tanjuang
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
07		Kecamatan Sungayang
07	01	Nagari Sungai Patai
07	02	Nagari Andaleh Baruh Bukik
07	03	Nagari Tanjuang
07	04	Nagari Sungayang
07	05	Nagari Minang Kabau

Kode Rek	NAMA KECAMATAN DAN NAGARI	
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 Tanjuang Bonai
13	04	Nagari Lubuak Jantan
13	05	Nagari Tapi Selo
14		Kecamatan Batipuh Selatan
14	01	Nagari Batu Taba
14	02	Nagari Sumpur
14	03	Nagari Padang Laweh Malalo
14	04	Nagari Guguak Malalo

B. KODE.....



B. 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
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 PKPN dan PPKN, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPRN
1	1	06	Penyediaan Operasional BPRN (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90-99	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/Permukiman 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 APBNagari (MusNagari, MusrenbangNagari/Pra-MusrenbangNagari, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Nagari lainnya (musyawarah jorong, rembug jorong, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Nagari)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Nagari (RPJMNagari/RKPNagari,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Nagari (APBNagari/ APBNagari Perubahan/ LPJ APBNagari, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Nagari
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Nagari (PerNag, Perwali Nagari, 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 PilkaNagari, Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Nagari, dan Pemilihan BPRN (yang menjadi wewenang Nagari)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Nagari
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Nagari Persiapan.
1	4	90	Seleksi dan pengangkatan perangkat nagari
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*

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
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 (PKN)/PolinNagari Milik Nagari (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Nagari/Perawat Nagari; 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/PolinNagari/PKN
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/PolinNagari/PKN **
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	Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)
2	3	91-99	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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
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/Rehabilitasi/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	Pengelolaan Sampah Nagari/Permukiman
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 APBNagari untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Nagari
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Nagari
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Nagari.
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/patrol di 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
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
3	1	90-99	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/Kota
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 kegiatan keagamaan dan kebudayaan tingkat nagari
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/Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran 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 Tekonologi 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 Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier
4	2	90-99	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 BPRN
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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90	Pemberdayaan Sosial Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia bagi Keluarga Miskin serta Pemenuhan Hak-Hak Anak
4	4	91-99	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 mendesak

C. 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 BUMNag
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	90-99	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	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Nagari
4	2	1	01	Dana Nagari
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
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/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Nagari
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Nagari
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Nagari dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Nagari dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Nagari
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Nagari
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Nagari pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Nagari pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Nagari yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Nagari yang sah

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Wali Nagari
5	1	1	02	Tunjangan Wali Nagari
5	1	1	90-99	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	90-99	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 BPRN
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPRN
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPRN
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
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 PKPKN dan PPKN
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku (Transportasi) Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis
5	2	2	90	Belanja Jasa Uang Lembur
5	2	2	91	Belanja Jasa Transportasi lainnya
5	2	2	92-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
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

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
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 RT/RW
5	2	5	90	Belanja Iuran/Kontribusi
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 Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga /masyarakat
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	90-99	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 Administrasi Kegiatan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
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 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 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 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 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 Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	4	1	01	Pembentukan Posko Nagari
5	4	1	02	Pelaksanaan Sosialisasi/Edukasi/Informasi bagi Masyarakat Nagari
5	4	1	03	Sterilisasi Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial Nagari
5	4	1	04	Penyediaan Alat Pelindung Diri
5	4	1	05	Penyediaan Antiseptik (<i>hand sanitizer</i>)/disinfektan
5	4	1	06	Penyediaan Alat Kesehatan dan Obat-Obatan Nagari
5	4	1	07	Penyediaan Ruang Karantina/Isolasi Nagari
5	4	1	08	Bantuan Pangan (Sembako) bagi Masyarakat dalam Karantina/Isolasi di Ruang Isolasi Nagari
5	4	1	09	Penyediaan Tempat Cuci Tangan
5	4	2		Belanja Tak Terduga Sub Bidang Keadaan Darurat
5	4	2	00	Belanja Tak Terduga
5	4	3		Belanja Tak Terduga Sub Bidang Keadaan Mendesak
5	4	3	01	Bantuan Langsung Tunai
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

Kode Rekening				Uraian
abc			d	
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

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR,



AUDIA SIFITRI, SH, M.Si
NRP. 05770915 200003 2 001