



SALINAN

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 12 TAHUN 2015

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 11 Tahun 2014 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;
 - d. bahwa untuk memenuhi sebagaimana huruf a dan c perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang.....

3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Ketentuan Pokok Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2007 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah.....

13. 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 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.....

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 : Format Rencana Anggaran Pendapatan, Rencana Anggaran Belanja/Biaya dan Rencana Anggaran Pembiayaan.
 - c. Lampiran III : Pedoman Kode Kecamatan dan Nagari
 - d. Lampiran IV : Pedoman Kode dan Daftar Bidang dan Kegiatan Menurut Kewenangan Pemerintahan Nagari
 - e. Lampiran V : 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

Apabila terjadi kerugian keuangan negara dan/atau daerah serta permasalahan hukum dikemudian hari dalam penyusunan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, Wali Nagari bertanggungjawab sepenuhnya/mutlak.

Pasal 6

Pada saat peraturan bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan APBNagari dan Standar Biaya Umum Pemerintah Nagari (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar 2014 Nomor 12 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

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 8.....

Pasal 8

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 4 Mei 2015

BUPATI TANAH DATAR

ttd

M. SHADIQ PASADIGOE

Diundangkan di Batusangkar
Pada tanggal 4 Mei 2015


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR

ttd

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2015 NOMOR 12

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



JASRINALDI,SH,SSos
Pembina / IV.a
Nip.19671130 199202 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH DATAR

NOMOR : 12 TAHUN 2015

TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN APB 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.....

- 3) pendapatan bunga tabungan dan bunga deposito;
- 4) penerimaan atas tuntutan ganti kerugian nagari ;
- 5) pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- 6) pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan nagari;
- 7) hasil pengelolaan dana bergulir
- 8) penerimaan lain-lain nagari.

Kebijakan :

Penganggaran pendapatan nagari yang bersumber dari PANagari 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 Propinsi.
5. penganggaran pendapatan asli nagari berdasarkan target yang terukur dan dapat direalisasikan disertai dengan perhitungannya.
6. penganggaran pendapatan asli nagari dirinci sesuai dengan kelompok dan jenis objek 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.....

2. PENDAPATAN TRANSFER

Pendapatan Transfer nagari terdiri dari :

2.1 Dana Nagari

Dana Nagari diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

2.1 Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah

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

2.2 Alokasi Dana Nagari

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

2.3 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 atas 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. Penganggaran Dana Transfer dialokasikan 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 dalam rangka percepatan pembangunan nagari dan pemberdayaan masyarakat.
4. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada pemerintah nagari yang bersumber dari bagian dari realisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dipergunakan antara lain untuk menunjang pemungutan pendapatan daerah.
5. Alokasi Dana Nagari antara lain digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan nagari, pelaksanaan pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan nagari, pemberdayaan masyarakat nagari, operasional Raskin dan operasional petugas registrasi nagari.
6. Penggunaan Dana Nagari mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
7. Tidak menganggarkan pendapatan dana transfer yang belum ada dasar hukum/informasi resminya.

3. PENDAPATAN LAIN LAIN

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 Belanja Tidak Terduga berdasarkan prakarsa masyarakat, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah/ Pemerintah Propinsi/Pemerintah Kabupaten, kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah/Pemerintah Propinsi/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 dan Perangkat Nagari, tunjangan BPRN, serta tunjangan dan penerimaan lain 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.....

1.3. Tunjangan Kesehatan

Tunjangan kesehatan, berupa iuran jaminan pemeliharaan kesehatan yang diberikan kepada wali nagari beserta perangkat, BPRN (yang belum menjadi peserta BPJS Kesehatan) 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	225.000
- Wakil Penanggung Jawab	Org/Kgt	Rp	200.000
- Ketua Pelaksana/Koordinator	Org/Kgt	Rp	175.000
- Sekretaris	Org/Kgt	Rp	150.000
- Anggota	Org/Kgt	Rp	125.000
- Ketua Pokja/Bidang/Seksi	Org/Kgt	Rp	125.000
- Anggota Pokja / Bidang /Seksi	Org/Kgt	Rp	100.000

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

2.1.2 Honor Panitia Kegiatan Diklat/Seminar/Sosialisasi.

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

No	Uraian	Satuan	Biaya
1	Diklat/seminar s/d 1 minggu		
	- Penanggungjawab	Org/Kgt	Rp 100.000
	- Ketua	Org/Kgt	Rp 75.000
	- Sekretaris	Org/Kgt	Rp 60.000
	- Anggota	Org/Kgt	Rp 50.000
2	Diklat/seminar diatas 1 minggu		
	- Penanggungjawab	Org/Kgt	Rp 110.000
	- Ketua	Org/Kgt	Rp 100.000
	- Sekretaris	Org/Kgt	Rp 90.000
	- Anggota	Org/Kgt	Rp 75.000

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 dan Jasa.

- a. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari, terdiri dari unsur Pemerintah Nagari, SKPD Teknis, unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan/atau kepala tukang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

b. Pelaksanaan pengadaan.....

- b. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan secara swakelola atau dengan pihak ketiga.
- c. Besaran Honorarium Tim Pengelola Kegiatan dalam Pengadaan Barang dan Jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

1.	Honorarium Tim Pengelola Kegiatan secara Swakelola	Satuan	Biaya
	Nilai Pekerjaan Rp.10.000.000,- s/d Rp.50.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 125.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 100.000
	- Anggota	Org/Paket	Rp 75.000
	Nilai Pekerjaan > Rp.50.000.000,- s/d Rp.100.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 150.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 125.000
	- Anggota	Org/Paket	Rp 100.000
	Nilai Pekerjaan > Rp.100.000.000,- s/d Rp.200.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 175.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 150.000
	- Anggota	Org/Paket	Rp 125.000
	Nilai Pekerjaan > Rp. 200 juta s/d Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 200.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 175.000
	- Anggota	Org/Paket	Rp 150.000
	Nilai Pekerjaan diatas Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 225.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 200.000
	- Anggota	Org/Paket	Rp 175.000
	Keterangan: Jumlah personil TPK berjumlah gasal (ganjil) maksimal 7 orang.		

2.	Honorarium Tim Pengelola Kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga		
	Nilai Pekerjaan Rp.10.000.000,- s/d Rp.50.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 100.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 85.000
	- Anggota	Org/Paket	Rp 65.000
	Nilai Pekerjaan > Rp.50.000.000,- s/d Rp.100.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 110.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 100.000
	- Anggota	Org/Paket	Rp 85.000
	Nilai Pekerjaan > Rp.100.000.000,- s/d Rp.200.000.000,-		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 130.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 110.000
	- Anggota	Org/Paket	Rp 100.000
	Nilai Pekerjaan > Rp. 200 juta s/d Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 150.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 130.000
	- Anggota	Org/Paket	Rp 110.000
	Nilai Pekerjaan diatas Rp. 500 juta		
	- Ketua	Org/Paket	Rp 175.000
	- Sekretaris	Org/Paket	Rp 150.000
	- Anggota	Org/Paket	Rp 130.000
	Keterangan: Jumlah personil TPK berjumlah gasal (ganjil)		

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

2.1.5. Jasa Tenaga Ahli

2.1.6 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 Propinsi)	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

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.10.000/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

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 APBNagari.

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 Narasumber/fasilitator dari luar Kabupaten dalam Propinsi maksimal sebesar Rp.150.000/PP
 - d) Untuk Narasumber/fasilitator dari luar daerah luar Propinsi, dibayarkan *at cost*.
- 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

Biaya Pemeliharaan.....

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 dan Penggandaan.

Digunakan untuk biaya cetak dan Penggandaan (foto copy) dan 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

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 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

2.5.8 Belanja Pakaian, terdiri atas :

- a. Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
- b. Belanja Pakaian Dinas Upacara (Bagi Wali Nagari)
- 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), dapat menugaskan personil yang bersangkutan dengan menggunakan belanja perjalanan dinas pemerintah 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 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.
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.....

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.
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 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.....

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

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

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

- 2.5.14 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.

- 2.5.15 Belanja Jasa Tenaga Harian Lepas 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 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 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. pertambahan volume.....

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 aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja Modal sebesar harga beli bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan.
- e. Penganggaran belanja modal perlengkapan dan peralatan gedung kantor dianggarkan pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari kegiatan 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.....

- 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 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	300.000.000 s/d 500.000.000	12.000.000
2	>500.000.000 s/d 750.000.000	14.400.000
3	>750.000.000 s/d 1.000.000.000	16.800.000
4	> 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	300.000.000 s/d 500.000.000	9.000.000
2	>500.000.000 s/d 750.000.000	10.800.000
3	>750.000.000 s/d 1.000.000.000	12.600.000
4	>1.000.000.000	15.000.000

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

JUMLAH ADN.....

NO	JUMLAH ADN (Rp)	ALOKASI MAKSIMAL (Rp)
1	300.000.000 s/d 500.000.000	6.000.000
2	>500.000.000 s/d 750.000.000	7.200.000
3	>750.000.000 s/d 1.000.000.000	8.400.000
4	>1.000.000.000	10.000.000

4. Besaran belanja operasional Kegiatan FKPM Nagari disesuaikan dengan standar belanja sebagai berikut :

NO	JUMLAH ADN (Rp)	ALOKASI MAKSIMAL (Rp)
1	300.000.000 s/d 500.000.000	6.000.000
2	>500.000.000 s/d 750.000.000	7.200.000
3	>750.000.000 s/d 1.000.000.000	8.400.000
4	>1.000.000.000	10.000.000

Catatan:

Dibayarkan apabila sudah ada keputusan kepengurusan yang sah.

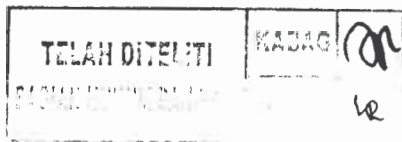
5. Besaran belanja operasional Kegiatan LPM dan Lembaga Unsur Nagari masing-masing maksimal sebesar Rp.5.000.000,-/tahun (Dibayarkan apabila sudah ada keputusan kepengurusan yang sah).
6. Besaran belanja operasional Satuan Tugas Siaga Bencana Nagari maksimal sebesar Rp.5.000.000,-/tahun (Dibayarkan apabila sudah ada keputusan kepengurusan yang sah).
7. Besaran belanja operasional petugas register Nagari maksimal sebesar Rp.4.000.000,-/tahun dianggarkan pada kegiatan Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependidikan.

V. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Nagari dalam menyusun Rencana Anggaran Belanja/Biaya Tahun Anggaran 2015, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan Rencana Anggaran Belanja/Biaya, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut :

1. 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

- 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.
2. Penggunaan Dana Nagari yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara harus mengacu pedoman umum/juknis/sejenisnya yang dikeluarkan oleh kementerian terkait.
 3. 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 2014, Pemerintah Nagari harus menganggarkan kembali dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran 2015 sesuai dengan peruntukan yang sudah ditetapkan pada tahun-tahun sebelumnya.
 4. Biaya operasional pendistribusian Raskin Nagari dianggarkan dengan indeks sebesar Rp. 90/kg beras yang disalurkan. Sumber pembiayaan melalui Alokasi Dana Nagari (ADN). Biaya operasional pendistribusian Raskin Nagari digunakan untuk menyalurkan Raskin sampai ke Titik Bagi (TB) atau ke RTS-PM Raskin dan biaya-biaya lainnya seperti biaya fotocopi, makan dan minum, sewa kendaraan, bahan bakar minyak, lembur, dan upah bongkar muat. BOP Raskin Nagari tidak boleh digunakan untuk honorarium/upah/insentif bagi tim pelaksana distribusi Raskin Nagari.



A. RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN

RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN
 NAGARI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Format Rencana Anggaran Pendapatan

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

NO.	KODE REKENING										URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	xx	xx	x	xx	xx	1	2	2	01		Bagian dari Hasil Pajak Daerah	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	2	2	02		Bagian dari Hasil Retribusi Daerah	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	2	3			Alokasi Dana Nagari (ADN)	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	2	3	01		Alokasi Dana Nagari (ADN)	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	2	4			Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	2	4	01		Bantuan Keuangan Bersifat Umum	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	2	4	02		Bantuan Keuangan Bersifat Khusus	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	2	5			Bantuan Keuangan APBD Kabupaten	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	2	5	01		Bantuan Keuangan Bersifat Umum	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	2	5	02		Bantuan Keuangan Bersifat Khusus	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	3				PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	3	1	01		Hibah	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	3	1	02		Sumbangan Pihak Ketiga	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	3	2			Lain-lain pendapatan nagari yang sah	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	3	2	01		Kerjasama dengan Pihak Ketiga	Rp	-
	xx	xx	x	xx	xx	1	3	2	02		Bantuan perusahaan	Rp	-
JUMLAH (Rp.)													

..... tanggal

Disetujui/mengesahkan
Wali Nagari

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

- kolom 1 diisi dengan nomor urut
- kolom 2 diisi dengan kode kecamatan
- kolom 3 diisi dengan kode nagari
- kolom 4 diisi dengan kode bidang (karena pendapatan isi dengan 00 saja)
- kolom 5 diisi dengan kode kegiatan (karena pendapatan isi dengan 00 saja)
- kolom 6 diisi dengan kode sub kegiatan (karena pendapatan isi dengan 00 saja)
- kolom 7 diisi dengan kode kode pendapatan
- kolom 8 diisi dengan kode jenis pendapatan
- kolom 9 diisi dengan kode obyek pendapatan
- kolom 10 diisi dengan kode rincian obyek pendapatan.
- kolom 11 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
- kolom 12 diisi dengan anggaran yang dibutuhkan untuk satu tahun.
- kolom 13 diisi dengan dasar hukum

B. RENCANA ANGGARAN BELANJA

RENCANA ANGGARAN BELANJA
 NAGARI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan

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

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

Disetujui/mengesahkan
Wali Nagari

..... tanggal

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

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

C. RENCANA ANGGARAN PEMBIAYAAN

RENCANA ANGGARAN PEMBIAYAAN
 NAGARI KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Format Rencana Anggaran Pembiayaan

NO.	KODE REKENING										URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	XX	XX	X	XX	XX	3					PEMBIAYAAN	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1				Penerimaan Pembiayaan	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	1			Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	01		Pelampauan Penerimaan PAN	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	02		Pelampauan Penerimaan Dana Transfer	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	03		Pelampauan Penerimaan Pendapatan Lain-lain	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	04		Sisa Penghematan Belanja atau akibat lainnya	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	05		Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	05		Kegiatan Lanjutan	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	2			Pencairan Dana Cadangan	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	2	01		Pencairan Dana Cadangan	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	3			Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	3	01		Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	4			Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	4	01		Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Ketiga	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	1	5			Dst...	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	2				Pengeluaran Pembiayaan	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	2	1	01		Pembentukan Dana Cadangan	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	2	2			Penyertaan Modal	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	2	2	01		Badan Usaha Milik Nagari/Swasta	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	2	2	02		Dana Bergulir kepada Kelompok Masyarakat	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	2	3			Pembayaran Utang	Rp	-
	XX	XX	X	XX	XX	3	2	3	01		Pembayaran Utang kepada Pihak Ketiga	Rp	-

Pemberian

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

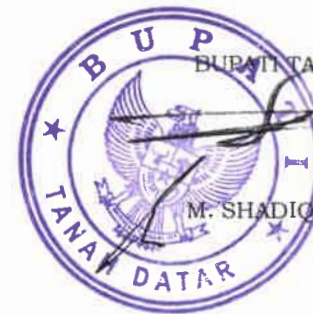
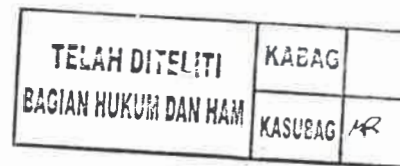
Disetujui/mengesahkan
Wali Nagari

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

- kolom 1 diisi dengan nomor urut
- kolom 2 diisi dengan kode kecamatan
- kolom 3 diisi dengan kode nagari
- kolom 4 diisi dengan kode bidang (karena pembiayaan isi dengan 00 saja)
- kolom 5 diisi dengan kode kegiatan (karena pembiayaan isi dengan 00 saja)
- kolom 6 diisi dengan kode sub kegiatan (karena pembiayaan isi dengan 00 saja)
- kolom 7 diisi dengan kode kode pembiayaan
- kolom 8 diisi dengan kode jenis pembiayaan
- kolom 9 diisi dengan kode obyek pembiayaan
- kolom 10 diisi dengan kode rincian obyek pembiayaan.
- kolom 11 diisi dengan uraian
- kolom 12 diisi dengan anggaran yang akan diterima untuk satu tahun.
- kolom 13 diisi dengan dasar hukum



BUPATI TANAH DATAR

M. SHADIQ PASADIGOR

17

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TANAH DATAR

NOMOR : 12 TAHUN 2015

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

Kode Rek		NAMA KECAMATAN DAN NAGARI
01		Kecamatan X Koto
01	01	Nagari Singgalang
01	02	Nagari Paninjauan
01	03	Nagari Pandai Sikek
01	04	Nagari Panyalaian
01	05	Nagari Aie Angek
01	06	Nagari Tambangan
01	07	Nagari Jaho
01	08	Nagari Koto Baru
01	09	Nagari Koto Laweh
02		Kecamatan Batipuh
02	01	Nagari Gunuang Rajo
02	02	Nagari Andaleh
02	03	Nagari Sabu
02	04	Nagari Batipuah Ateh
02	05	Nagari Batipuah Baruah
02	06	Nagari Pitalah
02	07	Nagari Tanjung Barulak
02	08	Nagari Bungo Tanjung
03		Kecamatan Batipuh Selatan
03	01	Nagari Sumpur
03	02	Nagari Guguak Malalo
03	03	Nagari Batu Taba
03	04	Nagari Padang Laweh Malalo
04		Kecamatan Pariangan
04	01	Nagari Sawah Tengah
04	02	Nagari Sungai Jambu
04	03	Nagari Simabur
04	04	Nagari Pariangan
04	05	Nagari Tabek
04	06	Nagari Batu Basa
05		Kecamatan Rambatan
05	01	Nagari Rambatan
05	02	Nagari Padang Magek
05	03	Nagari III Koto
05	04	Nagari Balimbiang
05	05	Nagari Simawang
06		Kecamatan Lima Kaum
06	01	Nagari Limo Kaum
06	02	Nagari Cubadak
06	03	Nagari Baringin
06	04	Nagari Parambahan
06	05	Nagari Labuah
07		Kecamatan Tanjung Emas
07	01	Nagari Pagaruyung
07	02	Nagari Saruaso
07	03	Nagari Tanjung Barulak
07	04	Nagari Koto Tengah
08		Kecamatan Padang Ganting
08	01	Nagari Atar
08	02	Nagari Padang Ganting
09		Kecamatan Lintau Buo
09	01	Nagari Taluak

Kode Rek		NAMA KECAMATAN DAN NAGARI
09	02	Nagari Buo
09	03	Nagari Pangian
09	04	Nagari Tigo Jangko
10		Kecamatan Lintau Buo Utara
10	01	Nagari Batu Bulek
10	02	Nagari Balai Tengah
10	03	Nagari Tanjuang Bonai
10	04	Nagari Lubuak Jantan
10	05	Nagari Tepi Selo
11		Kecamatan Sungayang
11	01	Nagari Minang Kabau
11	02	Nagari Sungai Patai
11	03	Nagari Sungayang
11	04	Nagari Tanjuang
11	05	Nagari Andaleh Baruh Bukik
12		Kecamatan Sungai Tarab
12	01	Nagari Sungai Tarab
12	02	Nagari Gurun
12	03	Nagari Koto Tuo
12	04	Nagari Pasie Laweh
12	05	Nagari Rao-Rao
12	06	Nagari Kumango
12	07	Nagari Koto Baru
12	08	Nagari Padang Laweh
12	09	Nagari Simpuruik
12	10	Nagari Talang Tengah
13		Kecamatan Salimpaung
13	01	Nagari Situmbuk
13	02	Nagari Lawang Mandahiling
13	03	Nagari Supayang
13	04	Nagari Salimpaung
13	05	Nagari Sumaniak
13	06	Nagari Tabek Patah
14		Kecamatan Tanjung Baru
14	01	Nagari Barulak
14	02	Nagari Tanjung Alam



BUPATI TANAH DATAR

M. SHADIQ PASADIGOE

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TANAH DATAR

NOMOR : 12 TAHUN 2015

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

Kode Rekening dan Daftar Kegiatan Menurut Bidang

KODE				BIDANG DAN KEGIATAN
xx	xx	1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN NAGARI
xx	xx	1	01	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan
xx	xx	1	01 00	Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan
xx	xx	1	02	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran
xx	xx	1	02 00	Penyediaan jasa surat menyurat
xx	xx	1	02 00	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
xx	xx	1	02 00	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
xx	xx	1	02 00	Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah
xx	xx	1	02 00	Penyediaan jasa kebersihan kantor
xx	xx	1	02 00	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
xx	xx	1	02 00	Penyediaan alat tulis kantor
xx	xx	1	02 00	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
xx	xx	1	02 00	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
xx	xx	1	02 00	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
xx	xx	1	02 00	Penyediaan makanan dan minuman
xx	xx	1	02 00	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah
xx	xx	1	02 00	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
xx	xx	1	02 00	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
xx	xx	1	02 00	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
xx	xx	1	02 00	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur
xx	xx	1	02 00	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas operasional
xx	xx	1	02 00	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
xx	xx	1	02 00	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
xx	xx	1	03	Pengelolaan keuangan nagari
xx	xx	1	03 00	Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari
xx	xx	1	03 00	Penyusunan laporan keuangan triwulan Pemerintahan Nagari
xx	xx	1	03 00	Penyusunan laporan keuangan semesteran pemerintahan nagari
xx	xx	1	03 00	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
xx	xx	1	04	Penetapan dan penegasan batas Nagari
xx	xx	1	04 00	Koordinasi kerjasama wilayah perbatasan
xx	xx	1	05	Penyusunan Data Nagari
xx	xx	1	05 00	Penyusunan profile Nagari
xx	xx	1	05 00	Penyusunan Monografi Nagari
xx	xx	1	05 00	Penyusunan Buku Nagari Dalam Angka
xx	xx	1	05 00	Penyusunan data base Pendapatan Asli Nagari
xx	xx	1	05 00	Pendataan tempat usaha
xx	xx	1	06	Penyusunan tata ruang Nagari
xx	xx	1	06 00	Perencanaan Tata Ruang Nagari
xx	xx	1	06 00	Penyusunan rencana tata ruang wilayah nagari
xx	xx	1	06 00	Penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan nagari
xx	xx	1	06 00	Penyusunan buku informasi dan prosedur pelayanan perizinan nagari
xx	xx	1	06 00	Sosialisasi informasi dan prosedur pelayanan perizinan nagari
xx	xx	1	07	Penyelenggaraan musyawarah Nagari
xx	xx	1	07 00	Penyelenggaraan musrenbang Nagari
xx	xx	1	08	Pengelolaan informasi Nagari;
xx	xx	1	08 00	Penyusunan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
xx	xx	1	08 00	Komunikasi dan Informatika
xx	xx	1	08 00	Penyebarluasan informasi pembangunan nagari
xx	xx	1	08 00	Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan nagari
xx	xx	1	08 00	Penyebarluasan informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat nagari
xx	xx	1	09	Penyelenggaraan Perencanaan Nagari
xx	xx	1	09 00	Penyusunan dan penetapan RPJM Nagari
xx	xx	1	09 00	Penyusunan dan penetapan RKP Nagari
xx	xx	1	10	Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Nagari
xx	xx	1	11	Penyelenggaraan kerjasama antar Nagari

Pembangunan

KODE				BIDANG DAN KEGIATAN
xx	xx	1	12	Pembangunan/Rehab Sedang/Berat sarana dan prasarana kantor Nagari
xx	xx	1	12	00 Pembangunan gedung kantor
xx	xx	1	12	00 Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
xx	xx	1	13	Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
xx	xx	1	14	Operasional Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN)
xx	xx	1	14	00 Penyelenggaraan rapat-rapat paripurna BPRN
xx	xx	1	14	00 Kunjungan kerja pimpinan dan anggota BPRN dalam daerah
xx	xx	1	14	00 Pembahasan rancangan peraturan nagari
xx	xx	1	14	00 Sosialisasi peraturan nagari
xx	xx	1	14	00 Penyusunan tata tertib BPRN
xx	xx	1	14	00 Penyusunan Memori serah terima jabatan wali nagari
xx	xx	1	15	Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
xx	xx	1	16	Penyelenggaraan pemilihan/pelantikan wali nagari dan/atau BPRN
xx	xx	1	16	00 Pemilihan dan pelantikan wali nagari
xx	xx	1	16	00 Pemilihan dan pelantikan BPRN
xx	xx	1	17	Intensifikasi Pemungutan penerimaan daerah dan penerimaan nagari
xx	xx	1	18	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
xx	xx	1	19	Penataan dan publikasi Peraturan Perundang-undangan dan peraturan nagari
xx	xx	1	19	00 Penataan Peraturan Perundang-undangan
xx	xx	1	19	00 Sosialisasi dan publikasi peraturan nagari kepada masyarakat
xx	xx	1	19	00 Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan
xx	xx	1	19	00 Kajian peraturan perundang-undangan nagari terhadap peraturan perundang-undangan
xx	xx	1	19	00 Penyusunan peraturan nagari tentang adat salingka nagari
xx	xx	1	20	Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip/budaya tradisional
xx	xx	1	20	00 Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip/budaya tradisional
xx	xx	1	20	00 Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
xx	xx	1	20	00 Pendataan dan penataan dokumen/arsip nagari
xx	xx	1	20	00 Penyusunan Ranji dan silsilah keturunan
xx	xx	1	20	00 Penyelamatan dan penelusuran keberadaan alat-alat/benda tradisional nagari
xx	xx	1	20	00 Perekaman dan digitalisasi bahan pustaka
xx	xx	1	20	00 Pengelolaan karya cetak dan karya rekam
xx	xx	1	21	Operasional Jorong
xx	xx	1	21	00 Pembinaan Jorong
xx	xx	1	22	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari
xx	xx	1	22	00 Pengadaan perlengkapan gedung kantor
xx	xx	1	22	00 Pengadaan peralatan gedung kantor
xx	xx	1	22	00 Pengadaan meubeler
xx	xx	1	22	00 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional
xx	xx	2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN NAGARI
xx	xx	2	01	Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan di Nagari
xx	xx	2	01	01 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan nagari
xx	xx	2	01	02 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan saluran drainase/gorong-gorong nagari
xx	xx	2	01	02 Pembangunan/Rehabilitasi Dam/Parit Nagari
xx	xx	2	01	03 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan saluran irigasi nagari
xx	xx	2	01	03 Pembangunan/Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tingkat Usaha Tani Nagari
xx	xx	2	01	03 Pembangunan/Rehabilitasi Jaringan Irigasi Nagari
xx	xx	2	01	04 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Gerbang/Gapura nagari
xx	xx	2	01	05 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Tugu/Monumen nagari
xx	xx	2	01	06 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Pos Pelayanan Masyarakat nagari
xx	xx	2	01	07 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Tempat Ibadah nagari
xx	xx	2	01	08 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Tambatan Perahu nagari
xx	xx	2	01	09 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembangkit Listrik
xx	xx	2	01	10 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lingkungan Permukiman nagari
xx	xx	2	01	11 Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana infrastruktur dan lingkungan Nagari Lainnya

KODE				BIDANG DAN KEGIATAN
xx	xx	2	02	Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan
xx	xx	2	02 01	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih nagari
xx	xx	2	02 02	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sanitasi Nagari
xx	xx	2	02 03	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana posyandu
xx	xx	2	02 04	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan Nagari Lainnya
xx	xx	2	03	Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan
xx	xx	2	03 01	Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan formal dan non formal
xx	xx	2	03 02	Penyediaan buku dan bahan bacaan perpustakaan nagari
xx	xx	2	03 03	Pembinaan Pustaka Nagari
xx	xx	2	04	Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi.
xx	xx	2	04 01	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan pasar nagari
xx	xx	2	04 01	Pembangunan sarana dan prasarana pasar nagari untuk produksi hasil pertanian/perkebunan
xx	xx	2	04 01	Pemeliharaan sarana dan prasarana pasar nagari untuk produksi hasil pertanian/perkebunan
xx	xx	2	04 01	Pemeliharaan sarana dan prasarana pasar produksi hasil peternakan dan perikanan
xx	xx	2	04 02	Pembentukan dan pengembangan BUM Nagari;
xx	xx	2	04 03	Penguatan permodalan BUM Nagari;
xx	xx	2	04 04	Pembibitan tanaman pangan;
xx	xx	2	04 05	Penggilingan padi;
xx	xx	2	04 06	Pembangunan pusat penampungan produksi hasil peternakan dan perikanan
xx	xx	2	04 06	Pembangunan/rehabilitasi/pemeliharaan dan pemanfaatan Lumbung Nagari;
xx	xx	2	04 07	Pembukaan lahan pertanian;
xx	xx	2	04 08	Pengelolaan usaha hutan Nagari;
xx	xx	2	04 09	Kolam ikan dan pembenihan ikan;
xx	xx	2	04 09	Pendataan dan pemanfaatan kawasan perikanan danau, sungai dan kolam
xx	xx	2	04 10	Kapal penangkap ikan;
xx	xx	2	04 11	Cold storage (gudang pendingin);
xx	xx	2	04 12	Pembangunan tempat pelelangan ikan
xx	xx	2	04 12	Pemeliharaan rutin/berkala tempat pelelangan ikan
xx	xx	2	04 12	Rehabilitasi sedang/berat tempat pelelangan ikan
xx	xx	2	04 12	Tempat pelelangan ikan;
xx	xx	2	04 13	Tambak garam;
xx	xx	2	04 14	Kandang ternak;
xx	xx	2	04 15	Instalasi biogas;
xx	xx	2	04 16	Mesin pakan ternak;
xx	xx	2	04 17	Sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Nagari.
xx	xx	2	04 18	Pembangunan/rehabilitasi/pemeliharaan pusat promosi atas hasil produksi nagari
xx	xx	2	04 18	Pembangunan pusat promosi atas hasil produksi pertanian/perkebunan nagari
xx	xx	2	04 18	Pemeliharaan pusat-pusat promosi atas hasil produksi pertanian/perkebunan
xx	xx	2	04 18	Pembangunan pusat penampungan produksi hasil pertanian/perkebunan masyarakat
xx	xx	2	04 19	Promosi atas hasil produksi unggulan nagari
xx	xx	2	04 19	Promosi atas hasil produksi pertanian/perkebunan unggulan nagari
xx	xx	2	04 19	Promosi atas hasil produksi peternakan unggulan nagari
xx	xx	2	04 19	Pengembangan Industri Kecil dan Menengah
xx	xx	2	04 19	Promosi produksi industri kecil nagari
xx	xx	2	04 20	Pengendalian dan Pemberantasan Hama
xx	xx	2	05	Pelestarian lingkungan hidup
xx	xx	2	05 01	penghijauan;
xx	xx	2	05 01	Pengembangan hutan masyarakat adat
xx	xx	2	05 02	pembuatan terasering;
xx	xx	2	05 03	pemeliharaan hutan bakau;
xx	xx	2	05 04	perlindungan mata air;
xx	xx	2	05 05	pembersihan daerah aliran sungai;
xx	xx	2	05 06	perlindungan terumbu karang; dan
xx	xx	2	05 07	kegiatan lainnya sesuai kondisi Nagari.
xx	xx	2	05 08	Pengelolaan Persampahan
xx	xx	2	05 08	Kerjasama pengelolaan sampah
xx	xx	2	05 09	Pengawasan penertiban kegiatan pertambangan rakyat
xx	xx	2	06	Pengembangan Destinasi/Tujuan Pariwisata nagari
xx	xx	2	07	Pembangunan/rehabilitasi sarana dan prasarana rumah bagi keluarga miskin
xx	xx	3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
xx	xx	3	01	Pembinaan lembaga kemasyarakatan
xx	xx	3	01 00	Penyusunan sistem perlindungan bagi perempuan
xx	xx	3	01 00	Pembinaan organisasi perempuan

KODE					BIDANG DAN KEGIATAN
xx	xx	3	01	00	Pembinaan PKK Nagari
xx	xx	3	01	00	Pembinaan Posyandu Nagari
xx	xx	3	01	00	Peningkatan peran serta kepemudaan
xx	xx	3	01	00	Pembinaan Karang Taruna
xx	xx	3	01	00	Pembinaan Lembaga Unsur Pemuda
xx	xx	3	01	00	Pembinaan dan Pemberdayaan Pemuda
xx	xx	3	01	00	Pembinaan organisasi kemasyarakatan
xx	xx	3	01	00	Pembinaan Lembaga Alim Ulama
xx	xx	3	01	00	Pembinaan Lembaga Bundo Kandung
xx	xx	3	01	00	Pembinaan Lembaga Cadiak Pandai
xx	xx	3	01	00	Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat
xx	xx	3	02		Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban
xx	xx	3	02	00	Pengendalian kebisingan dan gangguan dari kegiatan masyarakat
xx	xx	3	02	00	Pengendalian keamanan lingkungan
xx	xx	3	02	00	Pembangunan pos jaga/ ronda
xx	xx	3	03		Pembinaan kerukunan umat beragama
xx	xx	3	03	00	Penyelenggaraan Safari Ramadhan
xx	xx	3	03	00	Fasilitasi dan Pembinaan Kegiatan Keagamaan
xx	xx	3	04		Pengadaan sarana dan prasarana olah raga
xx	xx	3	04	00	Pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana olahraga
xx	xx	3	04	00	Pemeliharaan rutin/ berkala sarana dan prasarana olahraga
xx	xx	3	04	00	Pengadaan peralatan olah raga
xx	xx	3	05		Pembinaan lembaga adat
xx	xx	3	05	00	Penyusunan Kebijakan tentang Adat Salingka Nagari
xx	xx	3	05	00	Penyelenggaraan dan Penyelesaian Permasalahan Adat Salingka Nagari
xx	xx	3	05	00	Sosialisasi Adat Salingka Nagari
xx	xx	3	05	00	Musyawarah Pemilihan dan Pengukuhan Kepengurusan Kerapatan Adat Nagari
xx	xx	3	06		Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat
xx	xx	3	06	00	Pelestarian, sosialisasi dan aktualisasi adat budaya dalam nagari
xx	xx	3	06	00	Penyusunan kebijakan tentang budaya dalam nagari
xx	xx	3	06	00	Penyusunan buku sejarah dan kebudayaan nagari
xx	xx	3	06	00	Pelestarian Atraksi Budaya Daerah
xx	xx	3	06	00	Pengembangan kesenian dan kebudayaan tradisional nagari
xx	xx	3	07		Penyelenggaraan Bakti Gotong Royong masyarakat
xx	xx	3	08		Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga
xx	xx	3	08	00	Penyelenggaraan kompetisi olahraga
xx	xx	3	08	00	Pembinaan olahraga yang berkembang di masyarakat
xx	xx	4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
xx	xx	4	01		Pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan
xx	xx	4	02	00	Pelatihan teknologi tepat guna
xx	xx	4	03		Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi Wali Nagari, perangkat Nagari, dan Badan Pemusyawaratan Rakyat Nagari
xx	xx	4	03	00	Pendidikan dan pelatihan formal
xx	xx	4	03	00	Sosialisasi peraturan perundang-undangan
xx	xx	4	04		Peningkatan kapasitas masyarakat
xx	xx	4	04	01	kader pemberdayaan masyarakat Nagari;
xx	xx	4	04	02	kelompok usaha ekonomi produktif;
xx	xx	4	04	02	Fasilitasi modal usaha bagi pedagang nagari
xx	xx	4	04	03	kelompok perempuan,
xx	xx	4	04	03	Pelatihan perempuan dalam bidang usaha ekonomi produktif
xx	xx	4	04	03	Bimbingan manajemen usaha bagi perempuan dalam mengelola usaha
xx	xx	4	04	04	kelompok tani,
xx	xx	4	04	05	kelompok masyarakat miskin,
xx	xx	4	04	05	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin
xx	xx	4	04	05	Pengembangan tanaman perkebunan keluarga miskin
xx	xx	4	04	05	Penguatan modal usaha keluarga miskin
xx	xx	4	04	06	kelompok nelayan,
xx	xx	4	04	07	kelompok pengrajin,
xx	xx	4	04	08	kelompok pemerhati dan perlindungan anak,
xx	xx	4	04	09	kelompok pemuda
xx	xx	4	04	09	Pelatihan kewirausahaan bagi pemuda
xx	xx	4	04	10	Pengembangan dan pemberdayaan ekonomi petani dan peternak ikan
xx	xx	4	04	10	Pembudidayaan, pembibitan dan pemasaran ikan nagari
xx	xx	4	04	11	Kelompok tenaga pendidik formal dan non formal di nagari
xx	xx	4	04	11	Pemberdayaan tenaga pendidik non formal

KODE					BIDANG DAN KEGIATAN
xx	xx	4	04	11	Pemberdayaan Tenaga Pendidik formal
xx	xx	4	04	12	kelompok lembaga unsur di nagari.
xx	xx	4	04	13	kelompok lain sesuai kondisi Nagari.
xx	xx	4	05		Penanggulangan Kemiskinan
xx	xx	4	05	01	Perbaikan rumah keluarga miskin
xx	xx	4	05	02	Penyaluran Beras Keluarga Miskin
xx	xx	4	06		Pencegahan Dini dan Penanggulangan Korban Bencana Alam
xx	xx	4	06	01	Pemberdayaan potensi masyarakat dalam penanggulangan bencana
xx	xx	5			BIDANG TIDAK TERDUGA
xx	xx	5	01		Keadaan darurat/Kejadian Luar Biasa (KLB)

TELAH DITELITI	KABAG	<i>[Signature]</i>
.....



BUPATI TANAH DATAR

M. SHADIQ PASADIGOE

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
 NOMOR : 12 TAHUN 2015
 TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN APB NAGARI DAN STANDAR BIAYA
 UMUM PEMERINTAH NAGARI

KODE REKENING PENDAPATAN PEMERINTAH NAGARI KABUPATEN TANAH DATAR

Kode Rekening							Uraian	
1							2	
XX	XX	X	XX	XX	1			PENDAPATAN
XX	XX	X	XX	XX	1	1		PENDAPATAN ASLI NAGARI
XX	XX	X	XX	XX	1	1	1	Hasil Usaha Nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	1	01 Badan Usaha Milik Nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	1	02 Usaha Ekonomi Nagari Simpan Pinjam
XX	XX	X	XX	XX	1	1	1	03 Lumbung Pangan Masyarakat Nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	1	04 Tanah Kas Nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	1	05 Lain-lain Hasil Usaha Nagari Yang Sah
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	Hasil Aset Nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	01 Tambatan Perahu
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	02 Pasar Nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	03 Bangunan nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	04 Obyek wisata yang dikelola oleh nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	05 Tempat Pemandian Umum
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	06 Ulayat nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	07 Jaringan Irigasi
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	08 Tempat pemancingan ikan disungai
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	09 Tempat pelelangan ikan yang dikelola Nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	10 Jalan nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	11 Aset bekas desa yang ada dalam nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	2	12 Lain-lain kekayaan nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
XX	XX	X	XX	XX	1	1	3	01 Swadaya
XX	XX	X	XX	XX	1	1	3	02 Partisipasi
XX	XX	X	XX	XX	1	1	3	03 Gotong Royong
XX	XX	X	XX	XX	1	1	4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah
XX	XX	X	XX	XX	1	1	4	01 Hasil Pungutan Nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	4	02 Jasa Giro
XX	XX	X	XX	XX	1	1	4	03 Pendapatan Bunga
XX	XX	X	XX	XX	1	1	4	04 Penerimaan atas tuntutan ganti kerugian nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	4	05 Denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan
XX	XX	X	XX	XX	1	1	4	06 Pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	1	4	07 Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
XX	XX	X	XX	XX	1	2		DANA TRANSFER
XX	XX	X	XX	XX	1	2	1	Dana Nagari
XX	XX	X	XX	XX	1	2	1	01 Dana Nagari dari APBN
XX	XX	X	XX	XX	1	2	2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
XX	XX	X	XX	XX	1	2	2	01 Bagian dari Hasil Pajak Daerah
XX	XX	X	XX	XX	1	2	2	02 Bagian dari Hasil Retribusi Daerah
XX	XX	X	XX	XX	1	2	3	Alokasi Dana Nagari (ADN)
XX	XX	X	XX	XX	1	2	3	01 Alokasi Dana Nagari (ADN)
XX	XX	X	XX	XX	1	2	4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
XX	XX	X	XX	XX	1	2	4	01 Bantuan Keuangan Bersifat Umum
XX	XX	X	XX	XX	1	2	4	02 Bantuan Keuangan Bersifat Khusus
XX	XX	X	XX	XX	1	2	5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
XX	XX	X	XX	XX	1	2	5	01 Bantuan Keuangan Bersifat Umum
XX	XX	X	XX	XX	1	2	5	02 Bantuan Keuangan Bersifat Khusus

Kode Rekening								Uraian	
1								2	
XX	XX	X	XX	XX	1	3		PENDAPATAN LAIN-LAIN	
XX	XX	X	XX	XX	1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat	
XX	XX	X	XX	XX	1	3	1	01	Hibah
XX	XX	X	XX	XX	1	3	1	02	Sumbangan Pihak Ketiga
XX	XX	X	XX	XX	1	3	2		Lain-lain pendapatan nagari yang sah
XX	XX	X	XX	XX	1	3	2	01	Kerjasama dengan Pihak Ketiga
XX	XX	X	XX	XX	1	3	2	02	Bantuan perusahaan

B. KODE REKENING BELANJA

B. KODE REKENING BELANJA PEMERINTAH NAGARI KABUPATEN TANAH DATAR

Kode Rekening							Uraian		
1							2		
XX	XX	X	XX	XX	2				BELANJA NAGARI
XX	XX	X	XX	XX	2	1			BELANJA PEGAWAI
XX	XX	X	XX	XX	2	1	01		Penghasilan Tetap dan/atau Tunjangan
XX	XX	X	XX	XX	2	1	01	01	Penghasilan Tetap dan/atau tunjangan Wali Nagari, Sekretaris Nagari, Kaur, Kepala Jorong dan Bendahara
XX	XX	X	XX	XX	2	1	01	02	Penghasilan Tetap dan/atau tunjangan Pimpinan dan Anggota BPRN
XX	XX	X	XX	XX	2	1	02		Tunjangan lainnya
XX	XX	X	XX	XX	2	1	02	01	Tunjangan kesehatan
XX	XX	X	XX	XX	2	1	02	02	Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
XX	XX	X	XX	XX	2	2	01		Honorarium
XX	XX	X	XX	XX	2	2	01	01	Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	01	02	Honorarium Tim Pengelola Kegiatan dalam Pengadaan Barang dan Jasa
XX	XX	X	XX	XX	2	2	01	03	Honorarium Panitia/Tim Penerima hasil pekerjaan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	02		Uang lembur
XX	XX	X	XX	XX	2	2	02	01	Uang lembur
XX	XX	X	XX	XX	2	2	03		Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
XX	XX	X	XX	XX	2	2	03	01	Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04		Belanja Bahan Pakai Habis
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	01	Belanja alat tulis kantor
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	02	Belanja dokumen/administrasi tender
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	03	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	04	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	07	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	08	Belanja pengisian tabung gas
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	09	Belanja peralatan penunjang kegiatan belajar mengajar
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	10	Belanja spanduk/baliho/bendera
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	11	Belanja plakat/piala /trophy
XX	XX	X	XX	XX	2	2	04	12	Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05		Belanja Bahan/Material
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	01	Belanja bahan baku bangunan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	02	Belanja bahan/bibit tanaman
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	03	Belanja bibit ternak
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	04	Belanja bahan obat-obatan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	05	Belanja bahan kimia
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	06	Belanja hasil peternakan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	07	Belanja bahan organik
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	08	Belanja bahan makanan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	09	Belanja bahan praktek sekolah
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	10	Belanja bahan /peralatan pertanian
XX	XX	X	XX	XX	2	2	05	11	Belanja bahan /peralatan perikanan

Belanja bahan/peralatan studio.....

Kode Rekening								Uraian
1								2
XX	XX	X	XX	XX	2	2	12	Belanja Sewa Alat Berat
XX	XX	X	XX	XX	2	2	12	01 Belanja sewa Eskavator
XX	XX	X	XX	XX	2	2	12	02 Belanja sewa Buldoser
XX	XX	X	XX	XX	2	2	12	03 Belanja sewa Tronton
XX	XX	X	XX	XX	2	2	12	04 Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	01 Belanja sewa meja kursi
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	02 Belanja sewa komputer dan printer
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	03 Belanja sewa proyektor
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	04 Belanja sewa generator
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	05 Belanja sewa tenda
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	06 Belanja sewa pakaian adat/tradisional
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	07 Belanja sewa sound system
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	08 Belanja sewa alat ukur pemetaan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	09 Belanja sewa GPS
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	10 Belanja sewa Pentas
XX	XX	X	XX	XX	2	2	13	11 Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2	14	Belanja Makanan dan Minuman
XX	XX	X	XX	XX	2	2	14	01 Belanja makanan dan minuman rapat
XX	XX	X	XX	XX	2	2	14	02 Belanja makanan dan minuman tamu
XX	XX	X	XX	XX	2	2	14	03 Belanja makanan dan minuman kegiatan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	14	04 Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2	15	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
XX	XX	X	XX	XX	2	2	15	01 Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
XX	XX	X	XX	XX	2	2	15	02 Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
XX	XX	X	XX	XX	2	2	15	03 Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2	16	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
XX	XX	X	XX	XX	2	2	16	01 Belanja pakaian adat daerah
XX	XX	X	XX	XX	2	2	16	02 Belanja pakaian batik tradisional
XX	XX	X	XX	XX	2	2	16	03 Belanja pakaian olahraga
XX	XX	X	XX	XX	2	2	16	04 Belanja pakaian kegiatan keagamaan (MTQ, Hari Besar Keagamaan, dll)
XX	XX	X	XX	XX	2	2	16	07 Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2	17	Belanja Perjalanan Dinas
XX	XX	X	XX	XX	2	2	17	01 Belanja perjalanan dinas dalam daerah
XX	XX	X	XX	XX	2	2	17	02 Belanja perjalanan dinas luar daerah
XX	XX	X	XX	XX	2	2	17	03 Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2	18	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis
XX	XX	X	XX	XX	2	2	18	01 Belanja kursus-kursus singkat/pelatihan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	18	02 Belanja sosialisasi
XX	XX	X	XX	XX	2	2	18	03 Belanja bimbingan teknis
XX	XX	X	XX	XX	2	2	18	04 Belanja kontribusi
XX	XX	X	XX	XX	2	2	18	05 Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	Belanja Pemeliharaan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	01 Belanja Pemeliharaan Jalan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	02 Belanja Pemeliharaan Jembatan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	03 Belanja Pemeliharaan Jaringan Air
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	04 Belanja Pemeliharaan Penerangan Jalan dan Taman
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	05 Belanja Pemeliharaan Bangunan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	06 Belanja Pemeliharaan Alat-alat Bengkel
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	07 Belanja Pemeliharaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	08 Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	09 Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Kantor

Kode Rekening									Uraian
1									2
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	10	Belanja Pemeliharaan Komputer
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	11	Belanja Pemeliharaan Mebeuler
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	12	Belanja Pemeliharaan Alat Studio
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	13	Belanja Pemeliharaan Alat Komunikasi
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	14	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Ukur
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	15	Belanja Pemeliharaan Prasarana Kebersihan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	16	Belanja Pemeliharaan Mesin Industri Kecil/Menengah
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	17	Belanja Pemeliharaan Taman dan Lapangan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	18	Belanja Pemeliharaan Arsip
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	19	Belanja Pemeliharaan Jaringan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	19	20	Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2	20		Belanja Jasa Konsultansi
XX	XX	X	XX	XX	2	2	20	01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian
XX	XX	X	XX	XX	2	2	20	02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	20	03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	20	04	Dst.....
XX	XX	X	XX	XX	2	2	21		Belanja Ganti Rugi
XX	XX	X	XX	XX	2	2	21	01	Belanja ganti rugi tanah
XX	XX	X	XX	XX	2	2	21	02	Belanja ganti rugi tanaman
XX	XX	X	XX	XX	2	2	21	03	Belanja ganti rugi bangunan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	21	04	dst
XX	XX	X	XX	XX	2	2	22		Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat/Masyarakat
XX	XX	X	XX	XX	2	2	22	01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat
XX	XX	X	XX	XX	2	2	22	02	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat
XX	XX	X	XX	XX	2	2	23		Belanja Iuran/Kontribusi
XX	XX	X	XX	XX	2	2	23	01	Belanja Iuran/Kontribusi
XX	XX	X	XX	XX	2	2	24		Belanja Jasa Guru TPA/MDA/MIS/PAUD/TK/Gharin/Imam Masjid/Pengelola Pustaka Nagari.
XX	XX	X	XX	XX	2	2	24	01	Belanja Jasa Guru TPA
XX	XX	X	XX	XX	2	2	24	02	Belanja Jasa Guru MDA
XX	XX	X	XX	XX	2	2	24	03	Belanja Jasa Guru MIS
XX	XX	X	XX	XX	2	2	24	04	Belanja Jasa Guru PAUD
XX	XX	X	XX	XX	2	2	24	05	Belanja Jasa Guru TK
XX	XX	X	XX	XX	2	2	24	06	Belanja Jasa Gharin Masjid
XX	XX	X	XX	XX	2	2	24	07	Belanja Jasa Imam Masjid
XX	XX	X	XX	XX	2	2	24	08	Belanja Jasa Pengelola Pustaka Nagari.
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25		Belanja Barang Inventaris
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	01	Belanja Alat Bengkel Bermesin
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	02	Belanja Alat Bengkel Tak Bermesin
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	03	Belanja Alat Ukur
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	04	Belanja Alat Pengolahan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	05	Belanja Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	06	Belanja Alat Kantor
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	07	Belanja Alat Rumah Tangga
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	08	Belanja Komputer
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	09	Belanja Meja Dan Kursi Kerja/Rapat
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	10	Belanja Alat Studio
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	11	Belanja Alat Komunikasi
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	12	Belanja Alat Peraga/Praktek Sekolah
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	13	Belanja Buku
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	14	Belanja Terbitan
XX	XX	X	XX	XX	2	2	25	15	Belanja Barang-Barang Perpustakaan

Kode Rekening								Uraian	
1								2	
xx	xx	x	xx	xx	2	2	25	16	Belanja Barang Bercorak Kebudayaan
xx	xx	x	xx	xx	2	2	25	17	Belanja Alat Olah Raga Lainnya
xx	xx	x	xx	xx	2	2	25	18	Belanja Hewan
xx	xx	x	xx	xx	2	2	25	19	Belanja Tanaman
xx	xx	x	xx	xx	2	2	25	20	Dst.....
xx	xx	x	xx	xx	2	2	26		Dst.....
xx	xx	x	xx	xx	2	3			BELANJA MODAL
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01		Belanja Modal Tanah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	01	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kampung
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Emplasemen
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	03	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Sawah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	04	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Ladang
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	05	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Perkebunan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	06	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Kolam Ikan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	07	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	08	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Industri
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	09	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Industri
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	10	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	11	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Kosong
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	12	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Peternakan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	13	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Pengairan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	14	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	15	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Olah Raga
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	16	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Lapangan Penimbun Barang
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	17	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jalan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	18	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Air
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	19	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	20	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	21	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga
xx	xx	x	xx	xx	2	3	01	22	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02		Belanja Modal Peralatan dan Mesin
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Electric Generating Set
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Pompa
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Bor
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Penumpang
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Khusus
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Bermesin
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Perkakas Bengkel Service
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	20	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	22	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	23	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Las
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	24	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	26	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
xx	xx	x	xx	xx	2	3	02	27	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Pengangkat

Kode Rekening								Uraian	
1								2	
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	28	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Standar (Standart Tool)
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	29	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	30	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	31	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kayu
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	32	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Tukang Kulit
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	33	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Ukur, Gip & Feting
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	34	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	35	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	36	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen/Pengolahan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	37	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat-Alat Peternakan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	38	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	39	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Proccesing
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	40	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pasca Panen
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	41	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengolahan Produksi Perikanan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	42	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	43	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	44	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Panen
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	45	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	46	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penangkap Ikan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	47	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	48	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Ketik
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	49	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	50	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Reproduksi (Pengganda)
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	51	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	52	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	53	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	54	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubeleur
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	55	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pengukur Waktu
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	56	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pembersih
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	57	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	58	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Dapur
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	59	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	60	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	61	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	62	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer Unit Jaringan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	63	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	64	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Komputer Mainframe
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	65	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	66	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Jaringan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	67	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	68	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	69	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	70	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	71	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Telephone
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	72	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Sosial
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	73	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	74	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Bantu Kemanan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	02	75	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Perlindungan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	03		Belanja Modal Gedung dan Bangunan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	03	01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor
XX	XX	X	XX	XX	2	3	03	02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang
XX	XX	X	XX	XX	2	3	03	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel
XX	XX	X	XX	XX	2	3	03	04	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah
XX	XX	X	XX	XX	2	3	03	05	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
XX	XX	X	XX	XX	2	3	03	06	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan


Kode Rekening									Uraian
1									2
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	07	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	08	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	09	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	11	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	12	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	13	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	14	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	15	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	16	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Istana Peringatan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	17	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Adat
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	18	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rumah Peningggalan Sejarah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	19	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Makam Sejarah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	20	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	21	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	22	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Kemerdekaan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	23	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Pembangunan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	24	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Peringatan Lainnya
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	25	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Monumen/Bangunan Bersejarah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	26	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Bersejarah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	27	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu Titik Kontrol/Pasti
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	28	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tugu/Tanda Batas
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	29	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu-Rambu
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	30	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Rambu Tidak Bersuar
xx	xx	x	xx	xx	2	3	03	31	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Kesehatan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04		Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Nagari
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	02	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Khusus Nagari
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	03	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jembatan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Irigasi
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	05	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Irigasi
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	16	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	29	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	30	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Waduk Air Bersih/Air Baku
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	44	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Instalasi Air Minum/Air Bersih
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	45	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Muka Tanah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	46	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Sumber /Mata Air
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	47	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Tanah Dalam
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	48	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Tanah Dangkal
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	49	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Air Bersih/Air Baku Lainnya
xx	xx	x	xx	xx	2	3	04	66	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Air Minum Jaringan Sambungan Kerumah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	02	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	03	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Filsafat
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	04	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Keagamaan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Sosial
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Bahasa
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	07	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Matematika & Pengetahuan alam
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Praktis
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	09	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Arsitektur, Kesenian, Olah raga
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	10	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	11	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Terbitan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	12	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Terbitan Berkala
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	13	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Laporan

Kode Rekening								Uraian	
1								2	
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	14	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	15	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Peta
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	16	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Naskah
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	17	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Musik
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	18	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Karya Grafika
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	19	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Three
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	20	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Bentuk Micro
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	21	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Rekaman Suara
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	22	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Berkas Komputer
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	23	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Film Bergerak
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	24	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Tarscalt
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	25	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	26	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Pahatan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	27	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Lukisan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	28	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Kesenian
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	29	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Olah Raga
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	30	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Tanda
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	31	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Maket dan Foto
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	32	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Benda-benda
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	33	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Barang Kerajinan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	34	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	35	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Senam
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	36	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Air
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	37	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Udara
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	38	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	39	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Hewan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	40	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Ternak
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	41	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Unggas
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	42	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Binatang Ikan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	43	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	44	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Perkebunan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	45	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Holtikultura
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	46	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Kehutanan
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	47	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Hias
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	48	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Tanaman Obat dan Kosmetika
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	49	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi
xx	xx	x	xx	xx	2	3	05	50	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi
xx	xx	x	xx	xx	2	4			BELANJA TIDAK TERDUGA
xx	xx	x	xx	xx	2	4	01		Belanja Tidak Terduga
xx	xx	x	xx	xx	2	4	01	01	Belanja Tidak Terduga

C. KODE REKENING PEMBIAYAAN PEMERINTAH NAGARI KABUPATEN TANAH DATAR

Kode Rekening										Uraian
1										2
XX	XX	X	XX	XX	3					PEMBIAYAAN
XX	XX	X	XX	XX	3	1				Penerimaan Pembiayaan
XX	XX	X	XX	XX	3	1	1			Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)
XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	01		Pelampauan Penerimaan PAN
XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	02		Pelampauan Penerimaan Dana Transfer
XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	03		Pelampauan Penerimaan Pendapatan Lain-lain
XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	04		Sisa Penghematan Belanja atau akibat lainnya
XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	05		Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan
XX	XX	X	XX	XX	3	1	1	05		Kegiatan Lanjutan
XX	XX	X	XX	XX	3	1	2			Pencairan Dana Cadangan
XX	XX	X	XX	XX	3	1	2	01		Pencairan Dana Cadangan
XX	XX	X	XX	XX	3	1	3			Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan
XX	XX	X	XX	XX	3	1	3	01		Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan
XX	XX	X	XX	XX	3	1	4			Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman
XX	XX	X	XX	XX	3	1	4	01		Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Ketiga
XX	XX	X	XX	XX	3	1	5			Dst...
XX	XX	X	XX	XX	3	2				Pengeluaran Pembiayaan
XX	XX	X	XX	XX	3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan
XX	XX	X	XX	XX	3	2	1	01		Pembentukan Dana Cadangan
XX	XX	X	XX	XX	3	2	2			Penyertaan Modal
XX	XX	X	XX	XX	3	2	2	01		Badan Usaha Milik Nagari/Swasta
XX	XX	X	XX	XX	3	2	2	02		Dana Bergulir kepada Kelompok Masyarakat
XX	XX	X	XX	XX	3	2	3			Pembayaran Utang
XX	XX	X	XX	XX	3	2	3	01		Pembayaran Utang kepada Pihak Ketiga
XX	XX	X	XX	XX	3	2	4			Pemberian Pinjaman Nagari
XX	XX	X	XX	XX	3	2	4	01		Pemberian Pinjaman Nagari kepada Pihak Ketiga

TELAH DITELITI BAGIAN HUKUM DAN HAM	KABAG	<i>[Signature]</i>
	KASUBAG	<i>[Signature]</i>


 BUPATI TANAH DATAR
SETDA
 M. SHADIQ PASADIGOE
[Signature]