



**BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 19 TAHUN 2017**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, mengamanatkan ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Datar tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)

3.Peraturan...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
5. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Ketentuan Pokok Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2007 Nomor 2);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 tentang Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);

MEMUTUSKAN:


Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN NAGARI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
3. Camat adalah Camat dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar.
4. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk 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... 

6. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
7. Wali Nagari adalah kepala 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. Keuangan Nagari adalah semua hak dan kewajiban Nagari yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Nagari.
10. Pengelolaan Keuangan Nagari adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Nagari.
11. Kekayaan Nagari adalah semua aset Nagari yang dapat dinilai dengan uang baik bergerak maupun tidak bergerak.
12. Rencana Kerja Pemerintah Nagari yang selanjutnya disebut RKPNagari, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APBNagari, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.
14. Pendapatan Nagari adalah semua hak Nagari yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
15. Dana Nagari adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
16. 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.
17. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
18. 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.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Nagari.
20. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PTPKN adalah unsur perangkat Nagari yang membantu Wali Nagari untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Nagari.
21. Sekretaris Nagari adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Nagari.

22. Kepala Urusan yang selanjutnya disingkat Kaur adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
23. Bendahara adalah unsur staf sekretariat Nagari yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Nagari.
24. Rekening Kas Nagari adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Nagari yang menampung seluruh penerimaan Nagari dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Nagari pada bank yang ditetapkan.
25. Penerimaan Nagari adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Nagari yang masuk ke APBNagari melalui rekening kas Nagari.
26. Pengeluaran Nagari adalah uang yang dikeluarkan dari APBNagari melalui rekening kas Nagari.
27. Surplus Anggaran Nagari adalah selisih lebih antara pendapatan Nagari dengan belanja Nagari.
28. Defisit Anggaran Nagari adalah selisih kurang antara pendapatan Nagari dengan belanja Nagari.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
30. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari.

BAB II ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN NAGARI

Pasal 2

- (1) Keuangan Nagari dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan Nagari.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengikutsertakan masyarakat dan kelembagaan yang ada di Nagari.
- (5) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bahwa keuangan Nagari dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bahwa pengelolaan keuangan Nagari harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengelolaan keuangan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 3

- (1) Pendapatan, belanja dan pembiayaan Nagari yang dianggarkan dalam APBNagari harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seluruh pendapatan Nagari, belanja Nagari, dan pembiayaan Nagari dianggarkan secara bruto dalam APBNagari.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN NAGARI

Pasal 4

- (1) Wali Nagari adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Nagari dan mewakili Pemerintah Nagari dalam kepemilikan kekayaan Nagari yang dipisahkan.
- (2) Wali Nagari sebagai Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBNagari;
 - b. menetapkan PTPKN;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Nagari;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBNagari;
 - e. melakukan tindakan yang megakibatkan pengeluaran atas beban APBNagari; dan
 - f. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wali Nagari dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Nagari, dibantu oleh PTPKN.

Pasal 5

- (1) PTPKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Nagari, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Nagari;
 - b. Kaur; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator PTPKN.
- (2) Sekretaris Nagari selaku koordinator PTPKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBNagari;

b.menyusun.../2

- b. menyusun Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari, perubahan APBNagari dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBNagari;
- c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBNagari;
- d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBNagari; dan
- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBNagari.

Pasal 7

- (1) Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Nagari yang telah ditetapkan di dalam APBNagari;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Wali Nagari; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 8

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Nagari dan pengeluaran pendapatan Nagari dalam rangka pelaksanaan APBNagari.

BAB IV APBNagari

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

- (1) APBNagari, terdiri atas:
 - a. Pendapatan Nagari;
 - b. Belanja Nagari; dan
 - c. Pembiayaan Nagari.
- (2) Pendapatan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

(3) Belanja...

- (3) Belanja Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kedua
Pendapatan

Pasal 10

- (1) Pendapatan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Nagari serta berupa tenaga dan barang yang dinilai dengan uang yang merupakan hak Nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Nagari.
- (2) Pendapatan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Nagari (PANagari);
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain-lain.
- (3) Kelompok PANagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli Nagari.
- (4) Hasil usaha Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Badan Usaha Milik Nagari, tanah kas Nagari.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tempat pemandian umum, wisata Nagari, pasar Nagari, tambatan perahu, keramba ikan, tempat pelelangan ikan, jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain :
 - a. hasil pungutan Nagari, selain pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Nagari;
 - b. jasa giro;
 - c. pendapatan bunga;
 - d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Nagari ;
 - e. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - f. pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan Nagari.

Pasal 11

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Nagari;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. ADN;

d. bantuan...

- d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
- e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.

- (2) Dana Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan kabupaten dalam rangka percepatan pembangunan Nagari dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 12

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan Nagari yang sah.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Nagari yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Nagari.

Bagian Ketiga Belanja Nagari

Pasal 13

- (1) Belanja Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening Nagari yang merupakan kewajiban Nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Nagari.
- (2) Belanja Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Nagari.

Pasal 14

- (1) Belanja Nagari yang ditetapkan dalam APBNagari digunakan dengan ketentuan :
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Nagari digunakan untuk mendanai kelompok:
 - 1) penyelenggaraan Pemerintahan Nagari;
 - 2) pelaksanaan pembangunan Nagari;
 - 3) pembinaan kemasyarakatan Nagari;
 - 4) pemberdayaan masyarakat Nagari; dan
 - 5) Belanja Tidak Terduga.
 - b. paling...

- b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Nagari digunakan untuk:
 - 1) penghasilan tetap dan/atau tunjangan wali Nagari dan perangkat Nagari;
 - 2) operasional Pemerintah Nagari;
 - 3) tunjangan dan operasional BPRN; dan
 - 4) operasional jorong.
- (2) Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belanja yang bersumber dari Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (3);

Pasal 15

- (1) Klasifikasi Belanja Nagari sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan Nagari;
 - b. pelaksanaan pembangunan Nagari;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Nagari;
 - d. pemberdayaan masyarakat Nagari; dan
 - e. belanja tidak terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Nagari yang telah dituangkan dalam RKP Nagari.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. pegawai;
 - b. barang dan jasa; dan
 - c. modal.

Pasal 16

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan/atau tunjangan bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari serta tunjangan BPRN.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 17

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;

- f. sewa kantor Nagari;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional Pemerintah Nagari;
 - n. operasional BPRN;
 - o. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat;
 - q. honor tim/panitia;
 - r. belanja jasa tenaga lepas dan jasa lainnya;
 - s. belanja jasa kantor;
 - t. belanja jasa konsultasi; dan
 - u. iuran/kontribusi.
- (3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 18

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Nagari.

Pasal 19

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Nagari dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan Luar Biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Keempat Pembiayaan Nagari

Pasal 20

- (1) Pembiayaan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

(2) Pembiayaan...

- (2) Pembiayaan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 21

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Nagari yang dipisahkan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (4) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Nagari dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Hasil penjualan kekayaan Nagari yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Nagari yang dipisahkan.

Pasal 22

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, antara lain:
 - a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penyertaan modal Nagari.
- (2) Pemerintah Nagari dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Nagari.
- (4) Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

(5) Pembentukan.../

- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Nagari, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Wali Nagari.
- (8) Penyertaan modal Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pada badan usaha milik Daerah/Nagari dan/atau badan usaha lainnya ditetapkan dengan Peraturan Nagari tentang Penyertaan Modal.
- (9) Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam Peraturan Nagari tentang Penyertaan Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) pada tahun-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.
- (10) 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.

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 23

- (1) Kaur sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan/atau Rencana Anggaran Belanja/Biaya dan/atau Rencana Anggaran Pembiayaan dengan mempedomani RKP Nagari tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Nagari menyusun Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari berdasarkan RKP Nagari tahun berkenaan dan Rencana Anggaran Pendapatan dan/atau Rencana Anggaran Belanja/Biaya dan/atau Rencana Anggaran Pembiayaan.
- (3) Sekretaris Nagari menyampaikan Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari kepada Wali Nagari.
- (4) Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Wali Nagari kepada BPRN untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (5) Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 24

- (1) Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan oleh Wali Nagari kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi.

(2) Camat..

- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari.
- (3) hasil evaluasi Rancangan APB Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam bentuk keputusan Camat.
- (4) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Nagari tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (5) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Wali Nagari melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (6) Penyempurnaan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari sebagaimana dimaksud ayat (5) dituangkan dalam bentuk Berita Acara pembahasan antara BPRN dengan Pemerintah Nagari.
- (7) Berita Acara pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai dasar penetapan Peraturan Nagari tentang APB Nagari.

Pasal 25

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Wali Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) dan Wali Nagari tetap menetapkan Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari menjadi Peraturan Nagari, Camat menyampaikan usulan Pembatalan Peraturan Nagari kepada Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembatalan Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Nagari tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Nagari hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Nagari.
- (5) Wali Nagari memberhentikan pelaksanaan Peraturan Nagari paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Wali Nagari bersama BPRN mencabut Peraturan Nagari dimaksud.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 26

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran Nagari dalam rangka pelaksanaan kewenangan Nagari dilaksanakan melalui rekening kas Nagari.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencairan dana dalam rekening kas Nagari ditandatangani oleh Wali Nagari dan bendahara Nagari.

Pasal..

Pasal 27

- (1) Pemerintah Nagari dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Nagari selain yang ditetapkan dalam peraturan Nagari.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya bendahara Nagari hanya dapat menyimpan uang dalam bentuk tunai paling banyak Rp.5.000.000,00 (Lima juta rupiah).

Pasal 28

- (1) Pengeluaran Nagari yang mengakibatkan beban APBNagari tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari ditetapkan menjadi Peraturan Nagari.
- (2) Pengeluaran Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat, operasional perkantoran, dan kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari.
- (3) Belanja pegawai yang bersifat mengikat, operasional perkantoran, dan kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penghasilan tetap dan/atau tunjangan
 - b. tunjangan kesehatan;
 - c. belanja rekening listrik, air, telepon dan internet;
 - d. belanja alat tulis kantor;
 - e. belanja penggandaan;
 - f. belanja perjalanan dinas;
 - g. BBM;
 - h. pajak kendaraan;
 - i. makan dan minum rapat;
 - j. belanja jasa transportasi; dan
 - k. belanja sewa.
- (4) Belanja tidak terduga digunakan untuk membiayai kebutuhan Nagari yang bersifat mendesak, seperti perbaikan saluran irigasi yang rusak akibat bencana alam, dengan terlebih dahulu dibuat Rincian Anggaran Belanja/Biaya yang disahkan oleh Wali Nagari dengan persetujuan BPRN.
- (5) Kriteria keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diantaranya:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Nagari dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang; dan/atau
 - c. memiliki dampak yang signifikan terhadap kehidupan masyarakat Nagari.

Pasal 29

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Belanja/Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Belanja/Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Nagari dan disahkan oleh Wali Nagari.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Nagari.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Belanja/Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Wali Nagari.
- (2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) panjar; dan/atau
 - b. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) definitif

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan, pelaksana kegiatan dapat mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) panjar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a.
- (2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) panjar sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Pernyataan tanggungjawab belanja Pelaksana Kegiatan;
 - c. Perhitungan Rencana Kebutuhan Panjar Kegiatan.
- (3) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Panjar yang diajukan paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari Rencana Anggaran Biaya Kegiatan.
- (4) Pertanggungjawaban belanja pelaksanaan kegiatan yang menggunakan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Panjar sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam jangka waktu selama 10 (sepuluh) hari kerja setelah panjar diterima.
- (5) Jika panjar sebelumnya belum dipertanggungjawabkan, pelaksana kegiatan tidak dapat mengajukan SPP panjar tahap berikutnya dalam kegiatan yang sama.

Pasal 32

- (1) Pengajuan SPP Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
 - c. Lampiran bukti transaksi
- (2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.

Pasal 33

- (1) Dalam pengajuan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32, Sekretaris Nagari berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBNagari yang tercantum dalam permintaan pembayaran;

c. menguji...

- c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Nagari menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
 - (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 34

Bendahara Nagari sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara atau kas umum daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Perubahan APB Nagari

Pasal 35

- (1) Perubahan Peraturan Nagari tentang APBNagari dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Nagari pada tahun berjalan;
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan/atau
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBNagari hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBNagari adalah sama dengan tata cara penetapan APBNagari.

Pasal 36

- (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 belum dianggarkan dalam APBNagari, dapat dilaksanakan mendahului penetapan peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari dengan cara :
 - a. menetapkan Peraturan Wali Nagari tentang perubahan APBNagari;
 - b. menyusun Rencana Anggaran Biaya dan/atau Perubahan Rencana Anggaran 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) Peraturan...

- (2) Peraturan Wali Nagari tentang perubahan APBNagari dan Rencana Anggaran Biaya dan/atau Perubahan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diinformasikan kepada BPRN.

Bagian Keempat
Pergeseran APB Nagari

Pasal 37

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau mendesak, Pemerintah Nagari dapat melakukan Pergeseran APB Nagari dengan cara :
- melakukan Perubahan APB Nagari; atau
 - tidak melakukan Perubahan APB Nagari
- (2) Keadaan darurat dan/atau mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- anggaran kegiatan belum cukup tersedia dan/atau belum dianggarkan dalam APBNagari yang jika tidak dilakukan perubahan akan menimbulkan dampak yang signifikan terhadap pelaksanaan kegiatan pada Nagari dan/atau tidak tercapainya target kegiatan; atau
 - terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan dalam hal kegiatan dilakukan setelah penetapan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari.

Pasal 38

- (1) Pergeseran APB Nagari dengan melakukan Perubahan APB Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Ayat (1) huruf a, dilaksanakan mendahului penetapan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari dengan cara :
- menetapkan Peraturan Wali Nagari tentang perubahan APBNagari;
 - menyusun Rencana Anggaran Biaya dan/atau Perubahan Rencana Anggaran Biaya dan disahkan oleh Wali Nagari sebagai dasar pelaksanaan kegiatan; dan
 - 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) Penetapan Peraturan Wali Nagari tentang perubahan APBNagari dan Rencana Anggaran Biaya dan/atau Perubahan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah mendapat persetujuan BPRN.
- (3) Pergeseran APB Nagari dengan melakukan Perubahan APB Nagari sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
- pergeseran objek belanja, antara lain pergeseran dari belanja bahan pakai habis menjadi belanja perawatan kendaraan bermotor;
 - pergeseran jenis belanja, antara lain pergeseran dari belanja modal menjadi belanja barang dan jasa;
 - pergeseran antar sub kegiatan, antara lain pergeseran dari sub kegiatan pembangunan/rehabilitasi/pemeliharaan air bersih Nagari menjadi sub kegiatan pembangunan/rehabilitasi/pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan;
 - pergeseran antar kegiatan; dan/atau
 - pergeseran antar bidang.

Pasal 39

- (1) Pergeseran APB Nagari dengan tidak melakukan Perubahan APB Nagari sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 Ayat (1) huruf b, dilaksanakan mendahului penetapan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari dengan cara :
 - a. menyusun Perubahan Rencana Anggaran Biaya dan disahkan oleh Wali Nagari sebagai dasar pelaksanaan kegiatan; dan
 - b. 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) Pergeseran APB Nagari dengan tidak melakukan Perubahan APB Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pergeseran antar rincian objek belanja pegawai antara lain pergeseran dari Tunjangan Wali Nagari, Sekretaris Nagari, Kaur, Kepala Jorong dan Bendahara menjadi Tunjangan Pimpinan dan Anggota BPRN.
 - b. pergeseran antar rincian objek belanja barang dan jasa antara lain pergeseran belanja alat tulis kantor menjadi belanja bahan bakar minyak/gas; dan/atau
 - c. pergeseran antar rincian objek belanja modal antara lain pergeseran Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer menjadi Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi.
- (3) Penetapan Perubahan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a setelah mendapat persetujuan BPRN yang meliputi :
 - a. pergeseran antar rincian objek belanja barang dan jasa, untuk belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat;
 - b. pergeseran antar rincian objek belanja modal, pekerjaan fisik konstruksi.

Bagian Kelima
Penatausahaan

Pasal 40

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Nagari.
- (2) Bendahara Nagari wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Nagari wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Wali Nagari dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 41

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku kas pembantu pajak; dan
- c. buku bank.

Bagian... /

Bagian Keenam
Pelaporan

Pasal 42

- (1) Wali Nagari menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBNagari kepada Bupati melalui perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan desa berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBNagari.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBNagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Selain disampaikan kepada perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan desa, laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada perangkat daerah yang membidangi fungsi keuangan daerah berupa :
 - a. laporan realisasi pelaksanaan APB Nagari; dan
 - b. laporan kekayaan milik Nagari.
- (5) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Ketujuh
Pertanggungjawaban

Pasal 43

- (1) Wali Nagari menyampaikan Rancangan Peraturan Nagari tentang pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBNagari kepada BPRN paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran.
- (2) Rancangan Peraturan Nagari tentang pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBNagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan disepakati bersama antara Pemerintah Nagari dan BPRN paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak Rancangan Peraturan Nagari tentang pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBNagari disampaikan kepada BPRN.
- (3) Hasil kesepakatan bersama antara Pemerintah Nagari dan BPRN sebagai dasar dalam penetapan Peraturan Nagari tentang pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBNagari.

Pasal 44

- (1) Wali Nagari menyampaikan Peraturan Nagari tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBNagari kepada Bupati paling lambat minggu pertama bulan Mei tahun anggaran berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBNagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Peraturan Nagari tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBNagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:

a. format...

- a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBNagari Tahun Anggaran berkenaan;
- b. format Laporan Kekayaan Milik Nagari per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
- c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Nagari.

Pasal 45

Format Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari, Kesepakatan Bersama Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari, Berita Acara Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi APBNagari, Peraturan Nagari tentang APBNagari, Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari, Kesepakatan Bersama Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari, Berita Acara Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Perubahan APBNagari, Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari, Peraturan Wali Nagari tentang Perubahan APBNagari, Rencana Anggaran Pendapatan, Rencana Anggaran Belanja/Biaya, Rencana Anggaran Pembiayaan, Perubahan Rencana Anggaran Pendapatan, Perubahan Rencana Anggaran Belanja/Biaya, Perubahan Rencana Anggaran Pembiayaan, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Pengantar SPP Panjar, SPP Panjar, Perhitungan Rencana Kebutuhan Panjar Kegiatan, Pengantar SPP definitif, SPP definitif, Register SPP, Pernyataan Tanggung Jawab Belanja, Penatausahaan (Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank), Usulan Pergeseran APB Nagari, Persetujuan BPRN Pergeseran APB Nagari, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Bulanan, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Per Semester, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, dan Rancangan Peraturan Nagari tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 46

- (1) Pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Camat selaku perangkat daerah meliputi :
 - a. memberikan bimbingan pengelolaan keuangan Nagari mencakup perencanaan dan penyusunan APBNagari, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBNagari;
 - b. membina dan mengawasi pengelolaan aset Nagari; dan
 - c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan Nagari.
- (3) Pengawasan pengelolaan keuangan Nagari berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2014 Nomor 11 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

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 31 Mei 2017

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 31 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2017 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya

KERALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TANAH DATAR,



JABRINALDI, SH, S.Sos

NIP.19671130 199202 1 002

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR : 19 TAHUN 2017
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN NAGARI

A. FORMAT RANCANGAN PERATURAN NAGARI TENTANG APB NAGARI



RANCANGAN PERATURAN NAGARI
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA


WALI NAGARI.....,

Menimbang

- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Wali Nagari menetapkan rancangan Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNagari);
- b. bahwa Rancangan Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Nagari..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) menjadi Peraturan Nagari..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) Tahun Anggaran

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
7. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Nomor Tahun tentang (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun Nomor);
8. Dst...

Dengan


Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN RAKYAT NAGARI
dengan
WALI NAGARI

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagari		Rp	-
2. Belanja Nagari			
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagari	Rp	-	
b. Bidang Pembangunan	Rp	-	
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp	-	
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp	-	
e. Bidang Tak Terduga	Rp	-	
Jumlah Belanja	Rp	-	
Surplus/Defisit			Rp -
3. Pembiayaan Nagari			
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp	-	
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp	-	
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp	-	

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Nagari ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Nagari ini.

Pasal 4

Wali Nagari menetapkan Peraturan Nagari dan/atau Keputusan Wali Nagari guna pelaksanaan Peraturan Nagari ini.

Pasal 5

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dengan penempatannya dalam Lembaran Nagari.

Ditetapkan di

Pada tanggal

WALI NAGARI,

.....

FORMAT LAMPIRAN RANCANGAN PERATURAN NAGARI TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
1. RINGKASAN APB NAGARI

Nomor :
Tahun :

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
PEMERINTAH NAGARI.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	Pendapatan Asli Nagari	-	
1 1 1	Hasil Usaha Nagari	-	
1 1 2	Hasil Aset Nagari	-	
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	-	
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah	-	
1 2	Dana Transfer	-	
1 2 1	Dana Nagari	-	
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	-	
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)	-	
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	-	
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten	-	
1 3	Pendapatan Lain-Lain	-	
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat	-	
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah	-	
	JUMLAH PENDAPATAN	-	
2	BELANJA		
2 1	Belanja Nagari	-	
2 1 1	Belanja Pegawai	-	
2 1 2	Belanja Barang dan Jasa	-	
2 1 3	Belanja Modal	-	
	JUMLAH BELANJA	-	
	SURPLUS / DEFISIT	-	
3	PEMBIAYAAN		
3 1	Penerimaan Pembiayaan	-	
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	-	
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan	-	
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan	-	
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	-	
3 2	Pengeluaran Pembiayaan	-	
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan	-	
3 2 2	Penyertaan Modal	-	
3 2 3	Pembayaran Utang	-	
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari	-	
	JUMLAH PEMBIAYAAN	-	
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	-	

..... 20.....
WALI NAGARI

TTD

(.....)

2. RINCIAN APB NAGARI

Nomor :
Tahun :

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
PEMERINTAH NAGARI.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	Pendapatan Asli Nagari	-	
1 1 1	Hasil Usaha Nagari	-	
1 1 2	Hasil Aset Nagari	-	
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	-	
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah	-	
1 2	Dana Transfer	-	
1 2 1	Dana Nagari	-	
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	-	
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)	-	
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	-	
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten	-	
1 3	Pendapatan Lain-Lain	-	
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat	-	
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah	-	
	JUMLAH PENDAPATAN	-	
2	BELANJA		
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari	-	
2 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan	-	
2 1 1 1	Belanja Pegawai	-	
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap dan/atau Tunjangan	-	
2 1 1 1 x	Dst.....	-	
2 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran	-	
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa	-	
2 1 2 2 2	Uang lembur	-	
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis	-	
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor	-	
2 1 2 2 x	Dst.....	-	
2 1 22	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari	-	
2 1 22 3	Belanja Modal	-	
2 1 22 3 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	-	
2 1 22 3 x	Dst...	-	
2 1 xx	Kegiatan	-	
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari	-	
2 2 1	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan	-	
2 2 1 2	Belanja Barang dan Jasa	-	
2 2 1 2 1	Honorarium	-	
2 2 1 2 14	Belanja Makanan dan Minuman	-	
2 2 1 3	Belanja Modal	-	
2 2 1 3 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	
2 2 1 3 x	Dst...	-	
2 2 x	Kegiatan	-	
2 x	Bidang	-	
	JUMLAH BELANJA	-	
	SURPLUS / DEFISIT	-	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
3	PEMBIAYAAN		
3 1	Penerimaan Pembiayaan	-	
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	-	
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan	-	
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan	-	
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	-	
3 2	Pengeluaran Pembiayaan	-	
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan	-	
3 2 2	Penyertaan Modal	-	
3 2 3	Pembayaran Utang	-	
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari	-	
	JUMLAH PEMBIAYAAN	-	
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	-	

....., 20.....
WALI NAGARI

TTD

(.....)

h

B. FORMAT KESEPAKATAN BERSAMA RANCANGAN PERATURAN NAGARI TENTANG APBNAGARI

BERITA ACARA

Nomor :

KESEPAKATAN BERSAMA WALI NAGARI DAN BPRN
NAGARI

TENTANG

RANCANGAN PERATURAN NAGARI TENTANG APBNAGARI
TAHUN ANGGARAN

Pada hari tanggal..... bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. (nama lengkap) : Wali Nagari....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Nagari, yang beralamat di
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
- 2. (nama lengkap) : Ketua BPRN Nagari, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari, yang beralamat di
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

menyatakan bahwa :

- 1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (RAPBNagari) Tahun Anggaran yang telah diajukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada Berita Acara ini.
- 2. PIHAK PERTAMA dapat menerima dengan baik penyesuaian dan perubahan RAPBNagari Tahun Anggaran sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada Berita Acara ini.
- 3. Selanjutnya PIHAK PERTAMA akan menyelesaikan perubahan dan koreksi atas RAPBNagari Tahun Anggaran selaras dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada Berita Acara ini selambat-lambatnya sebelum 3 (hari) kerja setelah tanggal ditandatangani pada Berita Acara ini.
- 4. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan kepada Camat untuk mendapat pengesahan selambat-lambatnya 3 (hari) kerja setelah tanggal ditandatangani pada Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20..

WALI NAGARI

KETUA BPRN NAGARI

(tanda tangan)
(nama lengkap)

(tanda tangan)
(nama lengkap)



LAMPIRAN BERITA ACARA : KESEPAKATAN BERSAMA WALI
NAGARI DAN BPRN NAGARI.....
NOMOR :
TANGGAL :

CATATAN PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN NAGARI TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI.....
TAHUN ANGGARAN

I. Pendapatan

Pendapatan sebelum pembahasan sebesar Rp...., setelah Pembahasan disepakati sebesar Rp.....

II. Belanja

Belanja sebelum pembahasan sebesar Rp...., setelah Pembahasan disepakati sebesar Rp.....

III. Pembiayaan

sebelum pembahasan :

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| a. Penerimaan pembiayaan sebesar | Rp..... |
| b. Pengeluaran pembiayaan sebesar | <u>Rp.....</u> |
| Pembiayaan Netto | Rp..... |

setelah pembahasan disepakati :

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| a. Penerimaan pembiayaan sebesar | Rp..... |
| b. Pengeluaran pembiayaan sebesar | <u>Rp.....</u> |
| Pembiayaan Netto | Rp..... |

IV. Belanja Dengan Rincian Pada Masing-masing Bidang sebagai berikut :

- 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan
sebelum pembahasan sebesar Rp.....
setelah pembahasan disepakati menjadi Rp.....
- 2 Bidang Pembangunan
sebelum pembahasan sebesar Rp.....
setelah pembahasan disepakati menjadi Rp.....
- 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
sebelum pembahasan sebesar Rp.....
setelah pembahasan disepakati menjadi Rp.....
- 4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat
sebelum pembahasan sebesar Rp.....
setelah pembahasan disepakati menjadi Rp.....
- 5 Bidang Tak Terduga
sebelum pembahasan sebesar Rp.....
setelah pembahasan disepakati menjadi Rp.....

.....,

WALI NAGARI

KETUA BPRN NAGARI

(tanda tangan)
(nama lengkap)

(tanda tangan)
(nama lengkap)

C. FORMAT BERITA ACARA TINDAK LANJUT EVALUASI CAMAT TERHADAP RAPBNAGARI

BERITA ACARA
NOMOR :

**PEMBAHASAN TINDAK LANJUT KEPUTUSAN CAMAT
NOMOR TENTANG HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN
NAGARI TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN**

ANTARA

**BADAN PERMUSYAWARATAN RAKYAT NAGARI DENGAN
PEMERINTAH NAGARI**

Pada hari ini tanggal bulan Tahun ,
kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama :
 -
 - Jabatan : Ketua BPRN Nagari
 - Alamat Kantor :
 -
- Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

- 2. Nama :
 -
 - Jabatan : Wali Nagari
 - Alamat Kantor :
 -
- Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Setelah kedua belah pihak mengadakan pembahasan tindak lanjut Keputusan Camat
..... Nomor Tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Nagari
tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran tanggal
....., kedua belah pihak telah membuat kesepakatan sebagai berikut :

No	Uraian	Tindak Lanjut
1	.....	.....
2	.....	.....
3	dst	

KETUA BPRN NAGARI

WALI NAGARI

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

D. FORMAT PERATURAN NAGARI TENTANG APB NAGARI



PERATURAN NAGARI
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI.....

Menimbang

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (5) Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari, Badan Perwakilan Rakyat Nagari (BPRN) Nagari bersama Wali Nagari telah menyempurnakan Rancangan Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran sesuai dengan Keputusan Camat Nomor tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran
- b. bahwa penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan agar Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
- 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
- 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
- 6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
- 7. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Nomor Tahun tentang (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun Nomor);
- 8. Dst...

Dengan 1

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN RAKYAT NAGARI
dan
WALI NAGARI

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagari		Rp	-
2. Belanja Nagari			
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagari	Rp	-	
b. Bidang Pembangunan	Rp	-	
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp	-	
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp	-	
e. Bidang Tak Terduga	Rp	-	
Jumlah Belanja	Rp	-	
Surplus/Defisit			Rp -
3. Pembiayaan Nagari			
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp	-	
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp	-	
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp	-	

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Nagari ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Nagari ini.

Pasal 4

Wali Nagari menetapkan Peraturan Wali Nagari dan/atau Keputusan Wali Nagari guna pelaksanaan Peraturan Nagari ini.

Pasal 5

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dengan penempatannya dalam Lembaran Nagari.

Ditetapkan di

Pada tanggal

WALI NAGARI,

.....

E. FORMAT RANCANGAN PERATURAN NAGARI TENTANG PERUBAHAN APB NAGARI



RANCANGAN PERATURAN NAGARI
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI.....,

Menimbang

- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Wali Nagari menetapkan rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNagari);
- b. bahwa Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Nagari..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) menjadi Peraturan Nagari..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) Tahun Anggaran

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
- 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
- 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
- 6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
- 7. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Nomor Tahun tentang (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun Nomor);
- 8. Dst...

Dengan.....

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN RAKYAT NAGARI
dengan
WALI NAGARI.....

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran semula berjumlah Rp..... bertambah sejumlah Rp..... sehingga menjadi Rp..... dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagari			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Pendapatan Setelah Perubahan			Rp -
2. Belanja Nagari			
I. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagari			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
II. Bidang Pembangunan			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
III. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
IV. Bidang Pemberdayaan Masyarakat			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
V. Bidang Tak Terduga			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
3. Pembiayaan Nagari			
a. Penerimaan Pembiayaan			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Penerimaan Setelah Perubahan			Rp -
b. Pengeluaran Pembiayaan			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Pengeluaran Setelah Perubahan			Rp -
Jumlah Pembiayaan Netto Setelah Perubahan			Rp -

Pasal.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Nagari ini berupa Rincian Struktur Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Nagari ini.

Pasal 4

Wali Nagari menetapkan Peraturan Wali Nagari dan/atau Keputusan Wali Nagari guna pelaksanaan Peraturan Nagari ini.

Pasal 5

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Nagari ini dengan penempatannya dalam Lembaran Nagari.

Ditetapkan di

Pada tanggal

WALI NAGARI,

.....

FORMAT LAMPIRAN RANCANGAN PERATURAN NAGARI TENTANG PERUBAHAN APB NAGARI
1. RINGKASAN PERUBAHAN APB NAGARI

Nomor :
Tahun :

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
PEMERINTAH NAGARI.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	KETERANGAN
		SEBELUM	SETELAH		
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Nagari				
1 1 1	Hasil Usaha Nagari	-	-	-	
1 1 2	Hasil Aset Nagari	-	-	-	
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	-	-	-	
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah	-	-	-	
1 2	Dana Transfer				
1 2 1	Dana Nagari	-	-	-	
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	-	-	-	
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)	-	-	-	
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	-	-	-	
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten	-	-	-	
1 3	Pendapatan Lain-Lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat	-	-	-	
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah	-	-	-	
	JUMLAH PENDAPATAN	-	-	-	
2	BELANJA				
2 1	Belanja Nagari				
2 1 1	Belanja Pegawai	-	-	-	
2 1 2	Belanja Barang dan Jasa	-	-	-	
2 1 3	Belanja Modal	-	-	-	
	JUMLAH BELANJA	-	-	-	
	SURPLUS / DEFISIT	-	-	-	
3	PEMBIAYAAN				
3 1	Penerimaan Pembiayaan				
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	-	-	-	
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan	-	-	-	
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan	-	-	-	
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	-	-	-	
3 2	Pengeluaran Pembiayaan				
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan	-	-	-	
3 2 2	Penyertaan Modal	-	-	-	
3 2 3	Pembayaran Utang	-	-	-	
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari	-	-	-	
	JUMLAH PEMBIAYAAN	-	-	-	
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	-	-	-	

..... 20.....
WALI NAGARI

TTD

(.....)

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
PEMERINTAH NAGARI.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	KETERANGAN
		SEBELUM	SETELAH		
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Nagari	-	-	-	
1 1 1	Hasil Usaha Nagari	-	-	-	
1 1 2	Hasil Aset Nagari	-	-	-	
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	-	-	-	
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah	-	-	-	
1 2	Dana Transfer				
1 2 1	Dana Nagari	-	-	-	
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	-	-	-	
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)	-	-	-	
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	-	-	-	
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten	-	-	-	
1 3	Pendapatan Lain-Lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat	-	-	-	
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah	-	-	-	
	JUMLAH PENDAPATAN	-	-	-	
2	BELANJA				
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari				
2 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan	-	-	-	
2 1 1 1	Belanja Pegawai	-	-	-	
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap dan/atau Tunjangan	-	-	-	
2 1 1 1 x	Dst.....	-	-	-	
2 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran	-	-	-	
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa	-	-	-	
2 1 2 2 2	Uang lembur	-	-	-	
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis	-	-	-	
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor	-	-	-	
2 1 2 2 x	Dst.....	-	-	-	
2 1 22	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari	-	-	-	
2 1 22 3	Belanja Modal	-	-	-	
2 1 22 3 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	-	-	-	
2 1 22 3 x	Dst...	-	-	-	
2 1 xx	Kegiatan	-	-	-	
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari				
2 2 1	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan	-	-	-	
2 2 1 2	Belanja Barang dan Jasa	-	-	-	
2 2 1 2 1	Honorarium	-	-	-	
2 2 1 2 14	Belanja Makanan dan Minuman	-	-	-	
2 2 1 3	Belanja Modal	-	-	-	
2 2 1 3 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-	
2 2 1 3 x	Dst...	-	-	-	
2 2 x	Kegiatan	-	-	-	
2 x	Bidang				
	JUMLAH BELANJA	-	-	-	
	SURPLUS / DEFISIT	-	-	-	
3	PEMBIAYAAN				
3 1	Penerimaan Pembiayaan				
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	-	-	-	
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan	-	-	-	
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan	-	-	-	
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	-	-	-	
3 2	Pengeluaran Pembiayaan				
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan	-	-	-	
3 2 2	Penyertaan Modal	-	-	-	
3 2 3	Pembayaran Utang	-	-	-	
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari	-	-	-	
	JUMLAH PEMBIAYAAN	-	-	-	
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	-	-	-	

..... 20.....
WALI NAGARI

TTD

(.....)

F. FORMAT KESEPAKATAN BERSAMA RANCANGAN PERATURAN NAGARI TENTANG PERUBAHAN APBNAGARI

BERITA ACARA

Nomor :

KESEPAKATAN BERSAMA WALI NAGARI DAN BPRN
NAGARI

TENTANG

RANCANGAN PERATURAN NAGARI TENTANG PERUBAHAN APBNAGARI
TAHUN ANGGARAN

Pada hari tanggal..... bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (nama lengkap) : Wali Nagari....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Nagari, yang beralamat di
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. (nama lengkap) : Ketua BPRN Nagari, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari, yang beralamat di
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

menyatakan bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (RPAPBNagari) Tahun Anggaran yang telah diajukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada Berita Acara ini.
2. PIHAK PERTAMA dapat menerima dengan baik penyesuaian dan perubahan Rancangan Perubahan APBNagari Tahun Anggaran sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada Berita Acara ini.
3. Selanjutnya PIHAK PERTAMA akan menyelesaikan perubahan dan koreksi atas Rancangan Perubahan APB Nagari Tahun Anggaran selaras dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir pada Berita Acara ini selambat-lambatnya sebelum 3 (hari) kerja setelah tanggal ditandatangani pada Berita Acara ini.
4. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan kepada Camat untuk mendapat pengesahan selambat-lambatnya 3 (hari) kerja setelah tanggal ditandatangani pada Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

WALI NAGARI

KETUA BPRN NAGARI

(tanda tangan)
(nama lengkap)

(tanda tangan)
(nama lengkap)

LAMPIRAN BERITA ACARA : KESEPAKATAN BERSAMA WALI
NAGARI DAN BPRN NAGARI.....
NOMOR :
TANGGAL :

CATATAN PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN NAGARI TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
NAGARI..... TAHUN ANGGARAN

- I. Pendapatan
Pendapatan sebelum pembahasan sebesar Rp...., setelah Pembahasan disepakati sebesar Rp.....
- II. Belanja
Belanja sebelum pembahasan sebesar Rp...., setelah Pembahasan disepakati sebesar Rp.....
- III. Pembiayaan
sebelum pembahasan :
 - a. Penerimaan pembiayaan sebesar Rp.....
 - b. Pengeluaran pembiayaan sebesar Rp.....
 - Pembiayaan Netto Rp.....
 setelah pembahasan disepakati :
 - a. Penerimaan pembiayaan sebesar Rp.....
 - b. Pengeluaran pembiayaan sebesar Rp.....
 - Pembiayaan Netto Rp.....
- IV. Belanja Dengan Rincian Pada Masing-masing Bidang sebagai berikut :
 - 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan
sebelum pembahasan sebesar Rp.....
setelah pembahasan disepakati menjadi Rp.....
 - 2 Bidang Pembangunan
sebelum pembahasan sebesar Rp.....
setelah pembahasan disepakati menjadi Rp.....
 - 3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
sebelum pembahasan sebesar Rp.....
setelah pembahasan disepakati menjadi Rp.....
 - 4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat
sebelum pembahasan sebesar Rp.....
setelah pembahasan disepakati menjadi Rp.....
 - 5 Bidang Tak Terduga
sebelum pembahasan sebesar Rp.....
setelah pembahasan disepakati menjadi Rp.....

.....

WALI NAGARI

KETUA BPRN NAGARI

(tanda tangan)
(nama lengkap)

(tanda tangan)
(nama lengkap)

G. FORMAT BERITA ACARA TINDAK LANJUT EVALUASI CAMAT TERHADAP RANCANGAN PERUBAHAN APB NAGARI

BERITA ACARA
NOMOR :

PEMBAHASAN TINDAK LANJUT KEPUTUSAN CAMAT
NOMOR **TENTANG HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN**
NAGARI **TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN**
BELANJA NAGARI **TAHUN ANGGARAN**

ANTARA

BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI DENGAN
PEMERINTAH NAGARI

Pada hari ini tanggal bulan Tahun ,
kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama :
-
- Jabatan : Ketua BPRN Nagari
- Alamat Kantor :
- ...

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

- 2. Nama :
-
- Jabatan : Wali Nagari
- Alamat Kantor :
- ...

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Setelah kedua belah pihak mengadakan pembahasan tindak lanjut Keputusan Camat
Nomor Tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Nagari Tentang
Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran tanggal
....., kedua belah pihak telah membuat kesepakatan sebagai berikut :

No	Uraian	Tindak Lanjut
1
2
3	dst	

KETUA BPRN NAGARI

WALI NAGARI

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

H. FORMAT PERATURAN NAGARI TENTANG PERUBAHAN APB NAGARI



PERATURAN NAGARI

NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI.....

Menimbang

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (5) Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari, Badan Perwakilan Rakyat Nagari (BPRN) Nagari bersama Wali Nagari telah menyempurnakan Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran sesuai dengan Keputusan Camat Nomor tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran
- b. bahwa penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan agar Peraturan Nagari tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Nagari tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
- 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
- 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
- 6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
- 7. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Nomor Tahun tentang (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun Nomor);
- 8. Dst...

Dengan

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN RAKYAT NAGARI
dan
WALI NAGARI

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran semula berjumlah Rp..... bertambah sejumlah Rp..... sehingga menjadi Rp..... dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagari			
a. Semula		Rp	-
b. Bertambah		Rp	-
Jumlah Pendapatan Setelah Perubahan			Rp -
2. Belanja Nagari			
I. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagari			
a. Semula		Rp	-
b. Bertambah		Rp	-
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
II. Bidang Pembangunan			
a. Semula		Rp	-
b. Bertambah		Rp	-
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
III. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan			
a. Semula		Rp	-
b. Bertambah		Rp	-
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
IV. Bidang Pemberdayaan Masyarakat			
a. Semula		Rp	-
b. Bertambah		Rp	-
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
V. Bidang Tak Terduga			
a. Semula		Rp	-
b. Bertambah		Rp	-
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
3. Pembiayaan Nagari			
a. Penerimaan Pembiayaan			
a. Semula		Rp	-
b. Bertambah		Rp	-
Jumlah Penerimaan Setelah Perubahan			Rp -
b. Pengeluaran Pembiayaan			
a. Semula		Rp	-
b. Bertambah		Rp	-
Jumlah Pengeluaran Setelah Perubahan			Rp -
Jumlah Pembiayaan Netto Setelah Perubahan			Rp -

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Nagari ini berupa Rincian Struktur Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Nagari ini.

Pasal 4

Pasal 4

Wali Nagari menetapkan Peraturan Nagari dan/atau Keputusan Wali Nagari guna pelaksanaan Peraturan Nagari ini.

Pasal 5

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dengan penempatannya dalam Lembaran Nagari.

Ditetapkan di

Pada tanggal

WALI NAGARI,

.....

I. FORMAT PERATURAN WALI NAGARI TENTANG PERUBAHAN APB NAGARI



PERATURAN WALI NAGARI
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI.....

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor ... Tahun tentang, Wali Nagari menetapkan Peraturan Wali Nagari tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNagari);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Wali Nagari..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
7. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Nomor Tahun tentang (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun Nomor);
8. Dst...

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran semula berjumlah Rp..... bertambah sejumlah Rp..... sehingga menjadi Rp..... dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagari			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Pendapatan Setelah Perubahan			Rp -
2. Belanja Nagari			
I. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagari			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
II. Bidang Pembangunan			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
III. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
IV. Bidang Pemberdayaan Masyarakat			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
V. Bidang Tak Terduga			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Belanja Setelah Perubahan			Rp -
3. Pembiayaan Nagari			
a. Penerimaan Pembiayaan			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Penerimaan Setelah Perubahan			Rp -
b. Pengeluaran Pembiayaan			
a. Semula	Rp	-	
b. Bertambah	Rp	-	
Jumlah Pengeluaran Setelah Perubahan			Rp -
Jumlah Pembiayaan Netto Setelah Perubahan			Rp -

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Wali Nagari ini berupa Rincian Struktur Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Nagari ini.

Pasal 4

Wali Nagari menetapkan Peraturan Wali Nagari dan/atau Keputusan Wali Nagari guna pelaksanaan Peraturan Wali Nagari ini.

Pasal 5.....

Pasal 5

Peraturan Wali Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Nagari ini dengan penempatannya dalam Berita Nagari.

Ditetapkan di

Pada tanggal

WALI NAGARI,

.....

FORMAT LAMPIRAN PERATURAN WALI NAGARI TENTANG PERUBAHAN APB NAGARI
1. RINGKASAN PERUBAHAN APB NAGARI

Nomor :
Tahun :

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
PEMERINTAH NAGARI.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		BERTAMBAH/(BERKURANG)	KETERANGAN
		SEBELUM	SETELAH		
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Nagari	-	-	-	
1 1 1	Hasil Usaha Nagari	-	-	-	
1 1 2	Hasil Aset Nagari	-	-	-	
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	-	-	-	
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah	-	-	-	
1 2	Dana Transfer	-	-	-	
1 2 1	Dana Nagari	-	-	-	
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	-	-	-	
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)	-	-	-	
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	-	-	-	
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten	-	-	-	
1 3	Pendapatan Lain-Lain	-	-	-	
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat	-	-	-	
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah	-	-	-	
	JUMLAH PENDAPATAN	-	-	-	
2	BELANJA				
2 1	Belanja Nagari	-	-	-	
2 1 1	Belanja Pegawai	-	-	-	
2 1 2	Belanja Barang dan Jasa	-	-	-	
2 1 3	Belanja Modal	-	-	-	
	JUMLAH BELANJA	-	-	-	
	SURPLUS / DEFISIT	-	-	-	
3	PEMBIAYAAN				
3 1	Penerimaan Pembiayaan	-	-	-	
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	-	-	-	
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan	-	-	-	
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan	-	-	-	
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	-	-	-	
3 2	Pengeluaran Pembiayaan	-	-	-	
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan	-	-	-	
3 2 2	Penyertaan Modal	-	-	-	
3 2 3	Pembayaran Utang	-	-	-	
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari	-	-	-	
	JUMLAH PEMBIAYAAN	-	-	-	
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	-	-	-	

..... 20.....
WALI NAGARI

TTD

(.....)

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
PEMERINTAH NAGARI.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		BERTAMBAH/(BERKURANG)	KETERANGAN
		SEBELUM	SETELAH		
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	Pendapatan Asli Nagari				
1 1 1	Hasil Usaha Nagari				
1 1 2	Hasil Aset Nagari				
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah				
1 2	Dana Transfer				
1 2 1	Dana Nagari				
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah				
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)				
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten				
1 3	Pendapatan Lain-Lain				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari				
2 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai				
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap dan/atau Tunjangan				
2 1 1 1 x	Dst.....				
2 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
2 1 2 2 2	Uang lembur				
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis				
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor				
2 1 2 2 x	Dst.....				
2 1 22	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari				
2 1 22 3	Belanja Modal				
2 1 22 3 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
2 1 22 3 x	Dst...				
2 1 xx	Kegiatan				
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari				
2 2 1	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan				
2 2 1 2	Belanja Barang dan Jasa				
2 2 1 2 1	Honorarium				
2 2 1 2 14	Belanja Makanan dan Minuman				
2 2 1 3	Belanja Modal				
2 2 1 3 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2 2 1 3 x	Dst...				
2 2 x	Kegiatan				
2 x	Bidang				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS / DEFISIT				
3	PEMBIAYAAN				
3 1	Penerimaan Pembiayaan				
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)				
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan				
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan				
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman				
3 2	Pengeluaran Pembiayaan				
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan				
3 2 2	Penyertaan Modal				
3 2 3	Pembayaran Utang				
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari				
	JUMLAH PEMBIAYAAN				
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN				

....., 20.....
WALI NAGARI

TTD

(.....)

J. Format Rencana Anggaran Pendapatan

PEMERINTAH NAGARI.....
RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN NAGARI
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	ANGGARAN (Rp.)		
			VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
4	PENDAPATAN				
4 1	Pendapatan Asli Nagari				
4 1 1	Hasil Usaha Nagari				
4 1 1 1	Badan Usaha Milik Nagari				
	1. Badan Usaha Milik Nagari ...				
	2. Dst ...				
4 1 1 2	Usaha Ekonomi Nagari Simpan Pinjam				
	1. Usaha Ekonomi Nagari Simpan Pinjam ...				
	2. Dst ...				
4 1 1 x	Dst				
4 1 2	Hasil Aset Nagari				
4 1 2 2	Pasar Nagari				
	1. Pasar Nagari ...				
	2. Dst ...				
4 1 2 3	Bangunan nagari				
	1. Bangunan Nagari ...				
	2. Dst ...				
4 1 2 x	Dst				
4 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
4 1 3 1	Swadaya				
	1. Swadaya				
4 1 3 3	Gotong Royong				
	1. Gotong Royong				
4 1 3 x	Dst				
4 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah				
4 1 4 1	Hasil Pungutan Nagari				
	1. Hasil Pungutan				
4 1 4 2	Jasa Giro				
	1. Jasa Giro				
4 1 4 x	Dst				
4 2	Dana Transfer				
4 2 1	Dana Nagari				
4 2 1 1	Dana Nagari dari APBN				
	1. Dana Nagari dari APBN				
4 2 1 x	Dst				
4 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah				
4 2 2 1	Bagian dari Hasil Pajak Daerah				
	1. Bagian dari Hasil Pajak Daerah				
4 2 2 2	Bagian dari Hasil Retribusi Daerah				
	1. Bagian dari Hasil Retribusi Daerah				
4 2 2 3	Bagian dari Pajak Air Permukaan				
	1. Bagian dari Pajak Air Permukaan				
4 2 2 x	Dst				
4 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)				
4 2 3 1	Alokasi Dana Nagari (ADN)				
	1. Alokasi Dana Nagari (ADN)				
4 2 3 x	Dst				
4 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
4 2 4 1	Bantuan Keuangan Bersifat Umum				
	1. Bantuan Keuangan Bersifat Umum				
4 2 4 2	Bantuan Keuangan Bersifat Khusus				
	1. Bantuan Keuangan Bersifat Khusus				
4 2 4 x	Dst.....				
4 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten				
4 2 5 1	Bantuan Keuangan Bersifat Umum				
	1. Bantuan Keuangan Bersifat Umum				
4 2 5 2	Bantuan Keuangan Bersifat Khusus				
	1. Bantuan Keuangan Bersifat Khusus				
4 2 5 x	Dst.....				
4 3	Pendapatan Lain-Lain				
4 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat				
4 3 1 1	Hibah				
	1. Hibah				

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	ANGGARAN (Rp.)		
			VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
4 3 1 2	Sumbangan Pihak Ketiga				
	1. Sumbangan				
	2. Dst				
4 3 1 x	Dst.....				
4 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah				
4 3 2 1	Kerjasama dengan Pihak Ketiga				
	1. Kerjasama dengan				
	2. Dst				
4 3 2 2	Bantuan perusahaan				
	1. Bantuan Perusahaan ...				
	2. Dst				
4 3 2 x	Dst.....				
	JUMLAH (Rp)				
Mengesahkan, WALI NAGARI .....			..... 20..... SEKRETARIS NAGARI		
TTD			TTD		
(.....)			(.....)		

K. Format Rencana Anggaran Biaya

K.1 Format Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan

PEMERINTAH NAGARI.....
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
TAHUN ANGGARAN.....

Bidang : Penyelenggaraan Pemerintah Nagari
Kegiatan : Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan
Waktu Pelaksanaan :
Sumber Pendanaan : ADD
Output/Keluaran :

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	ANGGARAN (Rp.)		
			VALUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
2	BELANJA				
2 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai				
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap dan/atau Tunjangan				
	1. Wali Nagari				
	2. Sekretaris Nagari				
	Dst.....				
2 1 1 1 2	Tunjangan Lainnya				
	1. Tunjangan				
JUMLAH (Rp)					
Mengesahkan, WALI NAGARI	Telah Diverifikasi SEKRETARIS NAGARI .....		..... 20..... Pelaksana Kegiatan		
TTD (.....)	TTD (.....)		TTD (.....)		

K.2 Format Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran

PEMERINTAH NAGARI.....
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
TAHUN ANGGARAN.....

Bidang : Penyelenggaraan Pemerintah Nagari
Kegiatan : Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran
Waktu Pelaksanaan :
Sumber Pendanaan : ADD
Output/Keluaran :

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	ANGGARAN (Rp.)		
			VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5	
2	BELANJA				
2 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
2 1 2 2 2	Uang lembur				
	1. Lembur hari kerja				
	2. Lembur hari libur				
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis				
	1. Belanja alat tulis kantor				
	2. Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya				
	3. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas				
	4. Dst....				
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor				
	1. Belanja telepon				
	2. Belanja air				
	3. Belanja listrik				
	4. Belanja jasa transportasi				
	5. Dst....				
2 1 2 2 x	Dst.....				
JUMLAH (Rp)					
Mengesahkan, WALI NAGARI	Telah Diverifikasi SEKRETARIS NAGARI .....		..... 20..... Pelaksana Kegiatan		
TTD (.....)	TTD (.....)		TTD (.....)		

K.3 Dst.....

L. Format Rencana Anggaran Pembiayaan

PEMERINTAH NAGARI.....
RINCIAN ANGGARAN PEMBIAYAAN NAGARI
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	ANGGARAN (Rp.)		
			VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
3	PEMBIAYAAN				
3 1	Penerimaan Pembiayaan				
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
3 1 1 1	Pelampauan Penerimaan PAN				
	1. Pelampauan Penerimaan PAN				
3 1 1 2	Pelampauan Penerimaan Dana Transfer				
	1. Pelampauan Penerimaan Dana Transfer				
3 1 1 3	Dst				
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan				
3 1 2 1	Pencairan Dana Cadangan				
	1. Pencairan Dana Cadangan				
	Dst				
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan				
3 1 3 1	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan				
	1. Hasil Penjualan				
	2. Dst				
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman				
3 1 4 1	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Ketiga				
	1. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada				
	2. Dst				
3 2	Pengeluaran Pembiayaan				
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan				
3 2 1 1	Pembentukan Dana Cadangan				
	1. Pembentukan Dana Cadangan				
	2. Dst				
3 2 2	Penyertaan Modal				
3 2 2 1	Badan Usaha Milik Nagari/Swasta				
	1. Badan Usaha				
	2. Dst				
3 2 2 2	Dana Bergulir Kepada Kelompok Masyarakat				
	1. Dana Bergulir Kepada				
	2. Dst				
3 2 2 3	Dst				
3 2 3	Pembayaran Utang				
3 2 3 1	Pembayaran Utang kepada Pihak Ketiga				
	1. Pembayaran Utang kepada				
	2. Dst				
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari				
3 2 4 1	Pemberian Pinjaman Nagari kepada Pihak Ketiga				
	1. Pemberian Pinjaman Nagari kepada				
	2. Dst				
	JUMLAH (Rp)				
Mengcsahkan, WALI NAGARI				20.....	
TTD				SEKRETARIS NAGARI	
(.....)				TTD	
(.....)				(.....)	

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	ANGGARAN (Rp.)			ANGGARAN (Rp.)			Bertambah / (Berkurang)
			VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah			-	-		-	-	-
4 3 2 1	Kerjasama dengan Pihak Ketiga			-	-		-	-	-
	1. Kerjasama dengan								
	2. Dst								
4 3 2 2	Bantuan perusahaan			-	-		-	-	-
	1. Bantuan Perusahaan ...								
	2. Dst								
4 3 2 x	Dst.....			-	-		-	-	-
	JUMLAH (Rp)								
Mengesahkan, WALI NAGARI TTD (.....)					 20.... SEKRETARIS NAGARI TTD (.....)				

N. Format Perubahan Rencana Anggaran Biaya

N.1 Format Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan

PEMERINTAH NAGARI
 PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN BIAYA
 TAHUN ANGGARAN.....

Bidang : Penyelenggaraan Pemerintah Nagari
 Kegiatan : Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan
 Waktu Pelaksanaan :
 Sumber Pendanaan : ADD
 Output/Keluaran :

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)			SETELAH ANGGARAN (Rp.)			Bertambah / (Berkurang)
			VALUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	VALUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	BELANJA								
2 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan								
2 1 1 1	Belanja Pegawai								
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap dan/atau Tunjangan								
	1. Wali Nagari								
	2. Sekretaris Nagari								
	Dst.....								
2 1 1 1 2	Tunjangan Lainnya								
	1. Tunjangan								
	JUMLAH (Rp)								
	Mengesahkan, WALI NAGARI		Telah Diverifikasi SEKRETARIS NAGARI .....			..... 20..... Pelaksana Kegiatan			
	TTD (.....)		TTD (.....)			TTD (.....)			

N.2 Format Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran

PEMERINTAH NAGARI.....
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
TAHUN ANGGARAN.....

Bidang : Penyelenggaraan Pemerintah Nagari
Kegiatan : Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran
Waktu Pelaksanaan :
Sumber Pendanaan : ADD
Output/Keluaran :

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)			SETELAH ANGGARAN (Rp.)			Bertambah / (Berkurang)
			VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	BELANJA								
2 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran								
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa								
2 1 2 2 2	Uang lembur								
	1. Lembur hari kerja								
	2. Lembur hari libur								
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis								
	1. Belanja alat tulis kantor								
	2. Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya								
	3. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas								
	4. Dst....								
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor								
	1. Belanja telepon								
	2. Belanja air								
	3. Belanja listrik								
	4. Belanja jasa transportasi								
	5. Dst....								
2 1 2 2 x	Dst.....								
JUMLAH (Rp)									
Mengesahkan, WALI NAGARI			Telah Diverifikasi SEKRETARIS NAGARI .....			..... 20..... Pelaksana Kegiatan			
TTD			TTD			TTD			
(.....)			(.....)			(.....)			

O. Format Perubahan Rencana Anggaran Pembiayaan

PEMERINTAH NAGARI.....
 PERUBAHAN RINCIAN ANGGARAN PEMBIAYAAN NAGARI
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)			SETELAH ANGGARAN (Rp.)			Bertambah / (Berkurang)
			VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	PEMBIAYAAN								
3 1	Penerimaan Pembiayaan								
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)								
3 1 1 1	Pelampauan Penerimaan PAN								
	1. Pelampauan Penerimaan PAN								
3 1 1 2	Pelampauan Penerimaan Dana Transfer								
	1. Pelampauan Penerimaan Dana Transfer								
3 1 1 3	Dst								
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan								
3 1 2 1	Pencairan Dana Cadangan								
	1. Pencairan Dana Cadangan								
	Dst								
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan								
3 1 3 1	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan								
	1. Hasil Penjualan								
	2. Dst								
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman								
3 1 4 1	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Ketiga								
	1. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada								
	2. Dst								
3 2	Pengeluaran Pembiayaan								
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan								
3 2 1 1	Pembentukan Dana Cadangan								
	1. Pembentukan Dana Cadangan								
	2. Dst								
3 2 2	Penyertaan Modal								
3 2 2 1	Badan Usaha Milik Nagari/Swasta								
	1. Badan Usaha								
	2. Dst								

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)			SETELAH ANGGARAN (Rp.)			Bertambah / (Berkurang)
			VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3 2 2 2	Dana Bergulir Kepada Kelompok Masyarakat 1. Dana Bergulir Kepada 2. Dst								
3 2 2 3	Dst								
3 2 3	Pembayaran Utang			-		-			-
3 2 3 1	Pembayaran Utang kepada Pihak Ketiga 1. Pembayaran Utang kepada 2. Dst								
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari			-		-			-
3 2 4 1	Pemberian Pinjaman Nagari kepada Pihak Ketiga 1. Pemberian Pinjaman Nagari kepada 2. Dst								
	JUMLAH (Rp)			-		-			-
Mengesahkan, WALI NAGARI TTD (.....)					..... 20..... SEKRETARIS NAGARI TTD (.....)				

P. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
PEMERINTAH NAGARI
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah									
Total Penerimaan					Total Pengeluaran				
..... 20.... Pelaksana Kegiatan 									

Cara pengisian:

- 1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
- 2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBNagari.
- 3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
- 4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
- 5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
- 6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
- 7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
- 8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
- 9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
- 10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
- 11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
- 11. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

Q. Format Surat Pengantar Permintaan Pembayaran

PEMERINTAH NAGARI
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN

NOMOR :
SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.
Wali Nagari
di
Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Nagari Nomor, tanggal, kami mengajukan permintaan pembayaran sebagai berikut :

- a. Bidang :
- b. Kegiatan :
- c. Tahun Anggaran :
- d. Keperluan :
- e. Jumlah Diminta :

..... 20....
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 penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

R. Format Rincian Permintaan Pembayaran Panjar Kegiatan

PEMERINTAH NAGARI
RINCIAN PERMINTAAN PEMBAYARAN PANJAR KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN

No :

1.	Bidang	:	
2.	Kegiatan	:	
3.	Keperluan	:	
4.	Jumlah Yang Diminta	: Rp.	
		(Terbilang)	

Perincian rencana penggunaan dana :

No.	Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
		TOTAL		

....., tanggal

Disetujui,
Wali Nagari

Telah diverifikasi
Sekretaris Nagari

Pelaksana Kegiatan,

.....

.....

.....

Catatan : Panjar Kegiatan wajib dipertanggungjawabkan dengan segera sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

S. Format Perhitungan Rencana Kebutuhan Panjar Kegiatan

S.1 Format Perhitungan Rencana Kebutuhan Panjar Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan

PEMERINTAH NAGARI.....
RENCANA KEBUTUHAN PANJAR
TAHUN ANGGARAN.....

Bidang : Penyelenggaraan Pemerintah Nagari
Kegiatan : Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan
Waktu Pelaksanaan :
Sumber Pendanaan : ADD
Output/Keluaran :

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	ANGGARAN (Rp.)		
			VALUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2		3	4	5
5	BELANJA				
5 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan				
5 1 1	Belanja Pegawai				
5 1 1 1	Penghasilan Tetap dan/atau Tunjangan				
	1. Wali Nagari				
	2. Sekretaris Nagari				
	Dst.....				
5 1 1 2	Tunjangan Lainnya				
	1. Tunjangan				
JUMLAH (Rp)					
Mengesahkan, WALI NAGARI	Telah Diverifikasi SEKRETARIS NAGARI .....		..... 20..... Pelaksana Kegiatan		
TTD	TTD		TTD		
(.....)	(.....)		(.....)		

S.2 Format Perhitungan Rencana Kebutuhan Panjar Kegiatan Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran

PEMERINTAH NAGARI.....
RENCANA KEBUTUHAN PANJAR
TAHUN ANGGARAN.....

Bidang : Penyelenggaraan Pemerintah Nagari
Kegiatan : Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran
Waktu Pelaksanaan :
Sumber Pendanaan : ADD
Output/Keluaran :

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	ANGGARAN (Rp.)		
			VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2		3	4	5
5	BELANJA				
5 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran				
5 1 2	Belanja Barang dan Jasa				
5 1 2 2	Uang lembur				
	1. Lembur hari kerja				
	2. Lembur hari libur				
5 1 2 2	Belanja Bahan Pakai Habis				
	1. Belanja alat tulis kantor				
	2. Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya				
	3. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas				
	4. Dst....				
5 1 2 2	Belanja Jasa Kantor				
	1. Belanja telepon				
	2. Belanja air				
	3. Belanja listrik				
	4. Belanja jasa transportasi				
	5. Dst....				
5 1 2 2	Dst.....				
JUMLAH (Rp)					
Mengesahkan, WALI NAGARI	Telah Diverifikasi SEKRETARIS NAGARI .....		..... 20..... Pelaksana Kegiatan		
TTD	TTD		TTD		
(.....)	(.....)		(.....)		

S.3 Dst.....

T. Format Surat Pengantar Permintaan Pembayaran

PEMERINTAH NAGARI
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN

NOMOR :
SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.
Wali Nagari
di
Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Nagari Nomor, tanggal, kami mengajukan permintaan pembayaran sebagai berikut :

- a. Bidang :
- b. Kegiatan :
- c. Tahun Anggaran :
- d. Keperluan :
- e. Jumlah Diminta :

....., 20....
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 penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

U. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

PEMERINTAH NAGARI
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN

No :

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

No.	Kode	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan s/d Yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat ini	Sisa Dana
			(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
		JUMLAH					

....., tanggal

Setuju untuk dibayarkan
Wali Nagari

Telah dibayar lunas
Bendahara

Telah diverifikasi
Sekretaris Nagari

Pelaksana Kegiatan

W. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PEMERINTAH NAGARI
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :				
2. Kegiatan :				
No.	Penerima	Nomor dan Nama Rek. Bank	Uraian	Jumlah (Rp.)
Total				
<p>Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagaimana terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan telah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.</p> <p style="text-align: right;">....., 20.... Pelaksana Kegiatan</p> <p style="text-align: center;">.....</p>				

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 penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

Y. FORMAT USULAN PERGESERAN APB NAGARI

DAFTAR USULAN PERGESERAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
 PEMERINTAH NAGARI.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	SEBELUM			SETELAH			BERTAMBAH/ (BERKURANG)	ALASAN PERGESERAN
			VALUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	VALUME	HARGA SATUAN	JUMLAH		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	BELANJA									
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari									
2 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran									
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa									
2 1 2 2 2	Uang lembur									
	1. Lembur hari kerja									
	2. Lembur hari libur									
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis									
	1. Belanja alat tulis kantor									
	2. Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya									
	3. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas									
	4. Dst....									
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor									
	1. Belanja telepon									
	2. Belanja air									
	3. Belanja listrik									
	4. Belanja jasa transportasi									
	5. Dst....									
2 1 2 2 x	Dst.....									
2 1 22	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari									
2 1 22 3	Belanja Modal									
2 1 22 3 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin									
2 1 22 3 x	Dst...									
2 1 xx	Kegiatan									
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari									
2 2 1	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan									
2 2 1 2	Belanja Barang dan Jasa									
2 2 1 2 1	Honorarium									
2 2 1 2 14	Belanja Makanan dan Minuman									
2 2 1 3	Belanja Modal									
2 2 1 3 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan									
	Belanja Modal Jalan Ruas A									
	Belanja Modal Jalan Ruas B									
	Belanja Modal Irigasi Ruas c									
2 2 1 3 x	Dst...									

2

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	SEBELUM			SETELAH			BERTAMBAH/ (BERKURANG)	ALASAN PERGESERAN
			VALUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	VALUME	HARGA SATUAN	JUMLAH		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2 2 x	Kegiatan									
2 x	Hidang									
	JUMLAH BELANJA		-			-				

..... 20.....
WALI NAGARI

TTD

(.....)

Z. FORMAT PERSETUJUAN PERGESERAN APB NAGARI

DAFTAR PERSETUJUAN PERGESERAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
 PEMERINTAH NAGARI.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REK	URAIAN	SUMBER DANA	SEBELUM			SETELAH			BERTAMBAH/ (BERKURANG)	ALASAN PERGESERAN	PERSETUJUAN BPRN
			VALUME	HARGA SATUAN	JUMLAH	VALUME	HARGA SATUAN	JUMLAH			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	BELANJA										
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari										
2 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan										
2 1 1 1	Belanja Pegawai										
2 1 1 1 1	Perghasilan Tetap dan/atau Tunjangan										
2 1 1 1 x	Dst.....										
2 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran										
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa										
2 1 2 2 2	Uang lembur										
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis										
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor										
2 1 2 2 x	Dst.....										
2 1 22	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari										
2 1 22 3	Belanja Modal										
2 1 22 3 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin										
2 1 22 3 x	Dst...										
2 1 xx	Kegiatan										
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari										
2 2 1	Perabangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan										
2 2 1 2	Belanja Barang dan Jasa										
2 2 1 2 1	Honorarium										
2 2 1 2 14	Belanja Makanan dan Minuman										
2 2 1 3	Belanja Modal										
2 2 1 3 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan										
2 2 1 3 x	Dst...										
2 2 x	Kegiatan										
2 x	Bidang										
	JUMLAH BELANJA										

..... 20.....
 KETUA BPRN NAGARI

TTD

(.....)

Kolom 12 diisi dengan : Ditetujui atau Tidak Ditetujui beserta alasan, ditetujui atau tidak ditetujui

AA. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (Bulanan)

1. Bulanan

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI BULANAN
 PEMERINTAH NAGARI.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKESING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI				SISA ANGGARAN
			BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PENDAPATAN						
1 1	Pendapatan Asli Nagari						
1 1 1	Hasil Usaha Nagari						
1 1 2	Hasil Aset Nagari						
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong						
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah						
1 2	Dana Transfer						
1 2 1	Dana Nagari						
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah						
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)						
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi						
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten						
1 3	Pendapatan Lain-Lain						
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat						
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah						
	JUMLAH PENDAPATAN						
2	BELANJA						
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari						
2 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan						
2 1 1 1	Belanja Pegawai						
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap dan/atau Tunjangan						
2 1 1 1 x	Dst.....						
2 1 2	Fenyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran						
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa						
2 1 2 2 2	Uang lembur						
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis						
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor						
2 1 2 2 x	Dst.....						
2 1 21	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari						
2 1 21 3	Belanja Modal						
2 1 21 3 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin						
2 1 21 3 x	Dst...						
2 1 xx	Kegiatan						
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari						
2 2 1	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan nagari						
2 2 1 2	Belanja Barang dan Jasa						
2 2 1 2 1	Honorarium						
2 2 1 2 14	Belanja Makanan dan Minuman						
2 2 1 3	Belanja Modal						
2 2 1 3 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan						
2 2 1 3 x	Dst...						
2 2 x	Kegiatan						
2 x	Bidang						
	JUMLAH BELANJA						
	SURPLUS / DEFISIT						
3	PEMBIAYAAN						
3 1	Penerimaan Pembiayaan						
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)						
3 1 1 04	Sisa Penghematan Belanja atau akibat lainnya						
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan						
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan						
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman						
3 2	Pengeluaran Pembiayaan						
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan						
3 2 2	Penyertaan Modal						
3 2 3	Pembayaran Utang						
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari						
	JUMLAH PEMBIAYAAN						
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN						

DISETUJUI OLEH
 WALI NAGARI

.....

Ttd

(.....)

2. Semesteran

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI SEMESTERAN
 PEMERINTAH NAGARI.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI				SISA ANGGARAN
			SEMESTER LALU	SEMESTER INI	S/D SEMESTER INI	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PENDAPATAN						
1 1	Pendapatan Asli Nagari						
1 1 1	Hasil Usaha Nagari						
1 1 2	Hasil Aset Nagari						
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong						
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah						
1 2	Dana Transfer						
1 2 1	Dana Nagari						
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah						
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)						
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi						
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten						
1 3	Pendapatan Lain-Lain						
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak menikat						
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah						
	JUMLAH PENDAPATAN						
2	BELANJA						
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari						
2 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan						
2 1 1 1	Belanja Pegawai						
2 1 1 1 1	Penghasilan Tetap Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Bendahara						
2 1 1 1 x	Dst.....						
2 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran						
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa						
2 1 2 2 2	Uang lembur						
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis						
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor						
2 1 2 2 x	Dst.....						
2 1 21	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari						
2 1 21 3	Belanja Modal						
2 1 21 3 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin						
2 1 21 3 x	Dst...						
2 1 xx	Kegiatan						
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari						
2 2 1	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan nagari						
2 2 1 2	Belanja Barang dan Jasa						
2 2 1 2 1	Honorarium						
2 2 1 2 14	Belanja Makanan dan Minuman						
2 2 1 3	Belanja Modal						
2 2 1 3 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan						
2 2 1 3 x	Dst...						
2 2 x	Kegiatan						
2 x	Bidang						
	JUMLAH BELANJA						
	SURPLUS / DEFISIT						
3	PEMBIAYAAN						
3 1	Penerimaan Pembiayaan						
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)						
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan						
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan						
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman						
3 2	Pengeluaran Pembiayaan						
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan						
3 2 2	Penvertaan Modal						
3 2 3	Pembayaran Utang						
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari						
	JUMLAH PEMBIAYAAN						
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN						

DISETUJUI OLEH
 WALI NAGARI

Ttd

(.....)

3. Tahunan (Ringkasan)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
 PEMERINTAH NAGARI.....
 TAHUN ANGGARAN.....

Realisasi s/d 31/12/20....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1 1	Pendapatan Asli Nagari			
1 1 1	Hasil Usaha Nagari			
1 1 2	Hasil Aset Nagari			
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah			
1 2	Dana Transfer			
1 2 1	Dana Nagari			
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah			
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)			
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten			
1 3	Pendapatan Lain-Lain			
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat			
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2	BELANJA			
2 1	Belanja Nagari			
2 1 1	Belanja Pegawai			
2 1 2	Belanja Barang dan Jasa			
2 1 3	Belanja Modal			
	JUMLAH BELANJA			
	SURPLUS / DEFISIT			
3	PEMBIAYAAN			
3 1	Penerimaan Pembiayaan			
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)			
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan			
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan			
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3 2	Pengeluaran Pembiayaan			
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan			
3 2 2	Penyertaan Modal			
3 2 3	Pembayaran Utang			
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN			

DISETUJUI OLEH
 WALI NAGARI

.....

Ttd

(.....)

4. Tahunan (Rincian)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
 PEMERINTAH NAGARI.....
 TAHUN ANGGARAN.....

Realisasi s/d 31/12/20....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1 1	Pendapatan Asli Nagari			
1 1 1	Hasil Usaha Nagari			
1 1 2	Hasil Aset Nagari			
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah			
1 2	Dana Transfer			
1 2 1	Dana Nagari			
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah			
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)			
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten			
1 3	Pendapatan Lain-Lain			
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat			
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2	BELANJA			
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari			
2 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan Belanja Pegawai			
2 1 1 1	Penghasilan Tetap Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Bendahara			
2 1 1 1 x	Dst.....			
2 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran			
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa			
2 1 2 2 2	Uang lembur			
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis			
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor			
2 1 2 2 x	Dst.....			
2 1 21	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari			
2 1 21 3	Belanja Modal			
2 1 21 3 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
2 1 21 3 x	Dst...			
2 1 xx	Kegiatan			
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari			
2 2 1	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan nagari			
2 2 1 2	Belanja Barang dan Jasa			
2 2 1 2 1	Honorarium			
2 2 1 2 14	Belanja Makanan dan Minuman			
2 2 1 3	Belanja Modal			
2 2 1 3 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan			
2 2 1 3 x	Dst...			
2 2 x	Kegiatan			
2 x	Bidang			
	JUMLAH BELANJA			
	SURPLUS / DEFISIT			
3	PEMBIAYAAN			
3 1	Penerimaan Pembiayaan			
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)			
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan			
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan			
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ KURANG
1	2	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
3	4	5		
3 2	Pengeluaran Pembiayaan			
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan			
3 2 2	Penyertaan Modal			
3 2 3	Pembayaran Utang			
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN			

DISETUJUI OLEH
WALI NAGARI

.....

Ttd

(.....)

BB. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APB NAGARI



PERATURAN NAGARI
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI NAGARI.....

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 ayat (1) Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor ... Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari, perlu menetapkan Peraturan Nagari tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
 7. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Nomor Tahun tentang (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun Nomor);
Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN RAKYAT NAGARI
dan
WALI NAGARI

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN NAGARI TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Nagari			Rp	-
2. Belanja Nagari				
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Nagari		Rp	-	
b. Bidang Pembangunan		Rp	-	
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		Rp	-	
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat		Rp	-	
e. Bidang Tak Terduga		Rp	-	
	Jumlah Belanja	<u>Rp</u>	-	
Surplus/Defisit				<u>Rp</u> -
3. Pembiayaan Nagari				
a. Penerimaan Pembiayaan		Rp	-	
b. Pengeluaran Pembiayaan		<u>Rp</u>	-	
	Selisih Pembiayaan (a - b)	<u>Rp</u>	-	

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Nagari ini terdiri dari:

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBNagariTahun Anggaran
2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Nagari.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Nagari ini.

Pasal 4

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dengan penempatannya dalam Lembaran Nagari.

Ditetapkan di

Pada tanggal

WALI NAGARI

.....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APB NAGARI AKHIR TAHUN
PEMERINTAH NAGARI.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1 1	Pendapatan Asli Nagari			
1 1 1	Hasil Usaha Nagari			
1 1 2	Hasil Aset Nagari			
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah			
1 2	Dana Transfer			
1 2 1	Dana Nagari			
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah			
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)			
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten			
1 3	Pendapatan Lain-Lain			
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat			
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2	BELANJA			
2 1	Belanja Nagari			
2 1 1	Belanja Pegawai			
2 1 2	Belanja Barang dan Jasa			
2 1 3	Belanja Modal			
	JUMLAH BELANJA			
	SURPLUS / DEFISIT			
3	PEMBIAYAAN			
3 1	Penerimaan Pembiayaan			
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)			
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan			
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan			
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3 2	Pengeluaran Pembiayaan			
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan			
3 2 2	Penyertaan Modal			
3 2 3	Pembayaran Utang			
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN			

....., 20.....
WALI NAGARI

TTD

(.....)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APB NAGARI AKHIR TAHUN
 PEMERINTAH NAGARI.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1 1	Pendapatan Asli Nagari			
1 1 1	Hasil Usaha Nagari			
1 1 2	Hasil Aset Nagari			
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1 1 4	Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah			
1 2	Dana Transfer			
1 2 1	Dana Nagari			
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah			
1 2 3	Alokasi Dana Nagari (ADN)			
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
1 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten			
1 3	Pendapatan Lain-Lain			
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat			
1 3 2	Lain-lain pendapatan nagari yang sah			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2	BELANJA			
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari			
2 1 1	Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan Pegawai			
2 1 1 1	Penghasilan Tetap dan/atau Tunjangan			
2 1 1 1 x	Dst.....			
2 1 2	Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran			
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa			
2 1 2 2 2	Uang lembur			
2 1 2 2 4	Belanja Bahan Pakai Habis			
2 1 2 2 6	Belanja Jasa Kantor			
2 1 2 2 x	Dst.....			
2 1 21	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Nagari			
2 1 21 3	Belanja Modal			
2 1 21 3 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
2 1 21 3 x	Dst...			
2 1 xx	Kegiatan			
2 2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari			
2 2 1	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan nagari			
2 2 1 2	Belanja Barang dan Jasa			
2 2 1 2 1	Honorarium			
2 2 1 2 14	Belanja Makanan dan Minuman			
2 2 1 3	Belanja Modal			
2 2 1 3 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan			
2 2 1 3 x	Dst...			
2 2 x	Kegiatan			
2 x	Bidang			
	JUMLAH BELANJA			
	SURPLUS / DEFISIT			
3	PEMBIAYAAN			
3 1	Penerimaan Pembiayaan			
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)			
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan			
3 1 3	Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan			
3 1 4	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)
1	2	3	4	5
3 2	Pengeluaran Pembiayaan			
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan			
3 2 2	Penyertaan Modal			
3 2 3	Pembayaran Utang			
3 2 4	Pemberian Pinjaman Nagari			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			
	SELISIH LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN			

..... 20.....
WALI NAGARI

TTD

(.....)

PEMERINTAH NAGARI.....
LAPORAN KEKAYAAN MILIK NAGARI
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...

KODE	URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
1	ASET		
1 1	Aset Lancar		
1 1 1	Kas dan Bank		
1 1 1 01	Kas di Bendahara Nagari		
1 1 1 02	Rekening Kas Nagari		
1 1 2	Piutang		
1 1 2 01	Piutang Sewa Tanah		
1 1 2 02	Piutang Sewa Gedung		
1 1 2 xx	Dst		
1 1 3	Persediaan		
1 1 3 01	Persediaan Benda Pos dan Materai		
1 1 3 02	Persediaan Alat Tulis Kantor		
1 1 3 xx	Dst		
	Jumlah Aset Lancar		
1 2	Investasi		
1 2 1	Penyertaan Modal Pemerintah Nagari		
	Jumlah Investasi		
1 3	Aset Tetap		
1 3 1	Tanah		
1 3 2	Peralatan dan Mesin		
1 3 3	Gedung dan Bangunan		
1 3 x	Dst		
	Jumlah Aset Tetap		
1 4	Dana Cadangan		
1 4 1	Dana Cadangan		
	Jumlah Dana Cadangan		
1 5	Aset Tidak Lancar Lainnya		
1 5 1	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		
1 5 2	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
1 5 x	Dst		
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya		
	JUMLAH ASET		
2	KEWAJIBAN		
2 1	Kewajiban Jangka Pendek		
2 1 1	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga		
2 1 2	Hutang Bunga		
2 1 x	Dst		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
	JUMLAH KEWAJIBAN		
3	EQUITAS		
3 1	Equitas Dana Lancar		
3 1 1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran		
3 1 2	Cadangan Piutang		
3 1 3	Cadangan Persediaan		
3 1 x	Dst		
	Jumlah Equitas Dana Lancar		
3 2	Equitas Investasi		
3 2 1	Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang		
3 2 2	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap		
3 2 3	Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya		
	Jumlah Equitas Investasi		

KODE	URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
3 3 3 3 1	Equitas Dana Cadangan Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan		
	Jumlah Equitas Dana Cadangan		
	JUMLAH EQUITAS		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EQUITAS		

....., 20.....
WALI NAGARI

TTD

(.....)

Penjelasan tabel:

1. Aset Nagari adalah barang milik Nagari yang berasal dari kekayaan asli Nagari, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari atau perolehan hak lainnya yang sah.
2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Nagari, baik yang disimpan di Bendahara Nagari maupun di rekening kas Nagari.
3. Piutang Nagari adalah tagihan uang Nagari kepada pihak yang mengelola kekayaan Nagari, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.
4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah Nagari yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.
5. Aset Nagari tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah Nagari dan aset tetap milik Nagari antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.
6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.
8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah Nagari.

Catatan :

Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBNagari khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

Format Lampiran III Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Nagari Akhir Tahun

Lampiran III Peraturan Nagari

Nomor :

Tahun :

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE NAGARI

Tanggal

Nagari

Kecamatan

Kabupaten

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (4)							Rp.
Total (1 s/d 4)							Rp.

tanggal,

Wali Nagari

(.....)

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA TANAH DATAR,



JABRINALDI, SH, S.Sos

NIP.19671130 199202 1 002