



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN
ALOKASI DANA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7), dan Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian dan Penyaluran Alokasi Dana Nagari Tahun Anggaran 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

4. Peraturan...

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or initials.

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 tentang Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 10 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 42);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2023.

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. 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.
4. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
6. Wali Nagari adalah pimpinan Pemerintah Nagari.
7. Perangkat Nagari adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari yang bertugas membantu Wali Nagari dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya pada penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan 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. 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Nagari.

11. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat daerah yang menyelenggarakan unsur pemerintahan Bidang Desa/Nagari.

Pasal 2

- (1) ADN dimaksudkan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Nagari dalam melaksanakan program kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Tujuan ADN adalah:
 - a. meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan Nagari dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangan Nagari;
 - b. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
 - c. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di Nagari dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
 - e. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya, dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
 - f. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - g. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Nagari dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Nagari;
 - h. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Nagari; dan
 - i. mendorong peningkatan swadaya gotong-royong masyarakat.

BAB II

PENGALOKASIAN ALOKASI DANA NAGARI

Pasal 3

Pemerintah Daerah mengalokasikan ADN dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima setelah dikurangi dana alokasi khusus.

Pasal 4

Besaran ADN disetiap Nagari sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB III

TATA CARA PEMBAGIAN ALOKASI DANA NAGARI

Pasal 5

- (1) Tata cara pembagian ADN untuk setiap Nagari dengan mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari;
 - b. pembagian berdasarkan jumlah jorong;
 - c. pembagian...



- c. pembagian merata untuk masing-masing Nagari; dan
d. pembagian proporsional untuk masing-masing Nagari.
- (2) Kebutuhan penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan jumlah Wali Nagari dan Perangkat Nagari dikalikan dengan besaran penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari.
- (3) Pembagian berdasarkan jumlah jorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dihitung berdasarkan jumlah jorong pada masing-masing Nagari dikalikan dengan besaran alokasi untuk 1 (satu) jorong.
- (4) Pembagian merata untuk masing-masing Nagari, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sebesar 40% (empat puluh persen) dari total ADN setelah dikurangi kebutuhan penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian berdasarkan jumlah jorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan dibagi merata untuk masing-masing Nagari.
- (5) Pembagian berdasarkan proporsional untuk masing-masing Nagari, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah sebesar 60% (enam puluh persen) dari total ADN setelah dikurangi kebutuhan penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan pembagian berdasarkan jumlah jorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibagi berdasarkan proporsional masing-masing Nagari dengan menggunakan indikator:
- a. jumlah penduduk Nagari;
b. jumlah penduduk miskin Nagari;
c. luas wilayah Nagari; dan
d. indeks Kesulitan Geografis Nagari.
- (6) Pembagian berdasarkan proporsional masing-masing Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dihitung dengan ketentuan:

$$ADNP_x = ADN_P \times [(25\% * Z1) + (25\% * Z2) + (30\% * Z3) + (20\% * Z4)]$$

Keterangan :

$ADNP_x$ = Alokasi Dana Nagari Proporsional masing-masing Nagari

ADN_P = Alokasi Dana Nagari Proporsional

Z1 = rasio jumlah penduduk Nagari terhadap total penduduk Kabupaten

Z2 = rasio jumlah penduduk miskin Nagari terhadap total penduduk

Z3 = rasio luas wilayah Nagari terhadap luas wilayah Kabupaten

Z4 = rasio Indeks Kesulitan Geografis Nagari terhadap total Indeks Kesulitan Geografis Nagari se-Kabupaten

Pasal 6

- (1) Data jumlah penduduk Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a bersumber dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- (2) Data jumlah penduduk miskin Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b bersumber dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dari Kementerian Sosial Republik Indonesia.
- (3) Data luas wilayah Nagari dan Indeks Kesulitan Geografis Nagari, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf c dan huruf d bersumber dari Badan Pusat Statistik.
- (4) Data jumlah penduduk Nagari, jumlah penduduk miskin Nagari, luas wilayah Nagari, dan Indeks Kesulitan Geografis Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TATA CARA PENYALURAN ALOKASI DANA NAGARI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) Penyaluran ADN dilaksanakan apabila APB Nagari sudah ditetapkan.
- (2) Dalam hal APB Nagari belum ditetapkan, Pemerintah Nagari dapat mengajukan permintaan ADN untuk membiayai kebutuhan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran.
- (3) Pengajuan permintaan ADN untuk belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan paling banyak untuk 2 (dua) bulan.
- (4) ADN disalurkan dari rekening kas umum Daerah ke rekening kas Nagari.
- (5) Pemerintah Nagari membuka rekening pada Bank yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Wali Nagari.

Pasal 8

- (1) Penyaluran ADN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan setiap bulan sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari pagu alokasi.
- (2) Penyaluran ADN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas 2 (dua) bagian, yaitu:
 - a. ADN untuk kebutuhan penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari; dan
 - b. ADN selain untuk kebutuhan penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari.

Bagian Kedua

Alokasi Dana Nagari Untuk Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Wali Nagari Serta Perangkat Nagari

Pasal 9

- (1) ADN untuk kebutuhan penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a disalurkan setiap bulan setelah Wali Nagari melalui Camat mengajukan permohonan pencairan ADN kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan:
 - a. Surat permintaan pencairan ADN untuk Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari;
 - b. Keputusan Wali Nagari tentang Penunjukan Rekening Kas Nagari;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan ADN oleh Wali Nagari;
 - d. Keputusan Bupati tentang pengangkatan Wali Nagari dan Perangkat Nagari;
 - e. fotokopi rekening bank;
 - f. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - g. kwitansi;
 - h. Daftar Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari; dan
 - i. surat pengantar Camat.
- (2) Surat pengantar Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i diterbitkan setelah dilakukan penelitian kelengkapan administrasi paling lama 2 (dua) hari kerja sejak surat permohonan permintaan pencairan ADN diterima lengkap.

Pasal 10

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meneruskan permohonan pencairan ADN kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan melampirkan:
 - a. surat permintaan pencairan ADN untuk penghasilan tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan ADN oleh Wali Nagari
 - c. rekomendasi Dinas;
 - d. kwitansi; dan
 - e. Daftar Pembayaran Penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari.
- (2) Rekomendasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diterbitkan setelah dilakukan penelitian kelengkapan administrasi paling lama 5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan permintaan pencairan ADN diterima lengkap.

(3) Permintaan...



- (3) Permintaan ADN untuk kebutuhan penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan paling lambat minggu pertama bulan berkenaan.
- (4) Penyaluran ADN untuk kebutuhan penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dipotong kebutuhan iuran Jaminan Kesehatan bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari sebesar 1% (satu persen).

Bagian Ketiga

Alokasi Dana Nagari Untuk Kebutuhan Selain Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Wali Nagari Serta Perangkat Nagari

Pasal 11

- (1) ADN untuk kebutuhan selain penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b disalurkan secara bertahap setelah Wali Nagari melalui Camat mengajukan permohonan pencairan ADN kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan Peraturan Nagari tentang APB Nagari dan dilengkapi dengan:
 - a. surat permintaan pencairan ADN untuk kebutuhan selain penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari;
 - b. Keputusan Wali Nagari tentang penunjukan rekening kas Nagari;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan ADN oleh Wali Nagari;
 - d. fotocopy rekening bank;
 - e. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - f. Kwitansi;
 - g. Rencana Anggaran Biaya;
 - h. laporan realisasi penggunaan ADN tahun sebelumnya untuk pengajuan bulan januari;
 - i. laporan realisasi penggunaan ADN bulan sebelumnya sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - j. surat pengantar Camat.
- (2) Surat pengantar Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j diterbitkan setelah dilakukan penelitian kelengkapan administrasi paling lama 2 (dua) hari kerja sejak surat permohonan permintaan pencairan ADN diterima lengkap.

(3) Dinas...



- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan permohonan pencairan ADN kepada Bupati melalui kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan melampirkan:
 - a. surat permintaan pencairan ADN untuk kebutuhan selain penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan ADN oleh Wali Nagari;
 - c. rekomendasi Dinas; dan
 - d. Kwitansi.
- (4) Rekomendasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diterbitkan setelah dilakukan penelitian kelengkapan administrasi paling lama 5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan permintaan pencairan ADN diterima lengkap.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara, dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, dan Pasal 11 ayat (3) huruf c kepada pejabat yang ditunjuk oleh pejabat sesuai kewenangannya serta peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengajuan pencairan ADN untuk kebutuhan penghasilan tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari bulan berikutnya persyaratan yang harus dipenuhi adalah persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) selain huruf b, huruf d dan huruf f.
- (3) Pengajuan pencairan ADN untuk kebutuhan selain Penghasilan Tetap dan tunjangan Wali Nagari serta Perangkat Nagari berikutnya persyaratan yang harus dipenuhi adalah persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) selain huruf b, huruf e dan huruf g.
- (4) Bendahara umum Daerah atau kuasa bendahara umum Daerah mentransfer ADN ke rekening kas Nagari, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan Pasal 11 ayat (3) telah terpenuhi.
- (5) Format persyaratan pengajuan permintaan ADN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf h, dan huruf i, dan ayat (2), Pasal 10 ayat (1) huruf c, dan ayat (2), Pasal 11 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf i, ayat (2), ayat (3) huruf c, dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.1.1 sampai dengan lampiran III.1.6 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Permintaan ADN untuk membiayai kebutuhan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) meliputi:
 - a. belanja rekening listrik, air, telepon dan internet;
 - b. belanja alat tulis kantor;
 - c. belanja bahan bakar minyak;
 - d. pajak kendaraan; dan
 - e. makan dan minum rapat.
- (2) Pengajuan ADN untuk membiayai kebutuhan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh Wali Nagari melalui Camat mengajukan permohonan pencairan ADN kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. surat permintaan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran;
 - b. keputusan Wali Nagari tentang penunjukan rekening kas Nagari;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran;
 - d. laporan realisasi dan rencana penggunaan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran;
 - e. fotocopy rekening bank;
 - f. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - g. kwitansi;
 - h. laporan realisasi penggunaan ADN tahun dan/atau tahap sebelumnya; dan
 - i. surat pengantar Camat.
- (3) Surat pengantar Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diterbitkan setelah dilakukan penelitian kelengkapan administrasi paling lama 2 (dua) hari kerja sejak surat permohonan permintaan pencairan ADN diterima lengkap.

Pasal 14

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) meneruskan permohonan pencairan ADN kepada Bupati melalui kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan melampirkan:
 - a. surat permintaan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan ADN oleh Wali Nagari;
 - c. rekomendasi Dinas; dan
 - d. kwitansi;

(2) Rekomendasi...



- (2) Rekomendasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diterbitkan setelah dilakukan penelitian kelengkapan administrasi paling lama 5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan permintaan pencairan ADN diterima lengkap.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara, penandatanganan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk oleh pejabat sesuai dengan kewenangannya serta peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk pengajuan permintaan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran bulan berikutnya, persyaratan yang harus dipenuhi adalah persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) selain huruf b, dan huruf f.

Pasal 15

- (1) Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) telah diterima secara lengkap, Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah mentransfer ADN untuk membiayai kebutuhan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran ke Rekening Kas Nagari.
- (2) Format persyaratan pengajuan ADN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf i, ayat (3), Pasal 14 ayat (1) huruf c, dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.2.1 sampai dengan Lampiran III.2.5 yang merupakan satu kesatuan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Bupati melalui Dinas dan Camat melakukan pembinaan terhadap:
 - a. penyaluran ADN;
 - b. penggunaan ADN; dan
 - c. sisa ADN di Rekening Kas Nagari.
- (2) Dalam pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat meminta penjelasan kepada Wali Nagari dan/atau melakukan pengecekan atas kewajaran data dalam aplikasi sistem keuangan desa/Nagari.

Pasal 17

- (1) Pengawasan terhadap penyaluran ADN dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.
- (2) Dalam hal terdapat indikasi penyalahgunaan ADN Bupati dapat meminta Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan.

BAB...



BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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 3 Februari 2023

BUPATI TANAH DATAR,

ttd

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 3 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2023 NOMOR 2

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

AUDIA SAFITRI, SH, M.Si

NIP. 19770915 200003 2 001



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN
ALOKASI DANA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2023

BESARAN ADN MASING-MASING NAGARI TAHUN ANGGARAN 2023

NO.	KECAMATAN / NAGARI	JUMLAH ADN (Rp.)
1	2	3
I	X KOTO	
	1 SINGGALANG	1.372.751.000,00
	2 PANINJAUAN	987.001.000,00
	3 PANDAI SIKEK	858.811.000,00
	4 PANYALAIAN	1.071.407.000,00
	5 AIE ANGEK	806.903.000,00
	6 TAMBANGAN	893.530.000,00
	7 JAHO	658.060.000,00
	8 KOTO BARU	639.793.000,00
	9 KOTO LAWEH	817.290.000,00
II	BATIPUH	
	1 GUNUNG RAJO	735.056.000,00
	2 ANDALEH	861.993.000,00
	3 SABU	830.013.000,00
	4 BATIPUH ATEH	877.607.000,00
	5 BATIPUH BARUAH	1.512.259.000,00
	6 PITALAH	769.715.000,00
	7 TANJUNG BARULAK	1.087.019.000,00
	8 BUNGO TANJUNG	1.010.989.000,00
III	BATIPUH SELATAN	
	1 SUMPUR	815.423.000,00
	2 GUGUAK MALALO	1.096.095.000,00
	3 BATU TABA	812.771.000,00
	4 PADANG LAWEH MALALO	829.634.000,00
IV	PARIANGAN	
	1 SAWAH TANGAH	777.308.000,00
	2 SUNGAI JAMBU	918.664.000,00
	3 SIMABUR	706.243.000,00
	4 PARIANGAN	890.841.000,00
	5 TABEK	715.888.000,00
	6 BATU BASA	813.321.000,00
V	RAMBATAN	
	1 PADANG MAGEK	1.043.109.000,00
	2 SIMAWANG	1.301.134.000,00
	3 RAMBATAN	956.831.000,00
	4 III KOTO	1.218.737.000,00
	5 BALIMBING	1.154.887.000,00

VI. LIMA KAUM....

1	2	3
VI	LIMA KAUM	
	1 LIMA KAUM	1.214.831.000,00
	2 CUBADAK	692.102.000,00
	3 BARINGIN	1.362.463.000,00
	4 PARAMBAHAN	814.998.000,00
	5 LABUAH	805.941.000,00
VII	TANJUNG EMAS	
	1 PAGARUYUNG	1.121.202.000,00
	2 SARUASO	1.243.374.000,00
	3 TANJUNG BARULAK	859.939.000,00
	4 KOTO TANGAH	734.005.000,00
VIII	PADANG GANTING	
	1 ATAR	1.089.327.000,00
	2 PADANG GANTING	1.079.878.000,00
IX	LINTAU BUO	
	1 TALUAK	1.029.198.000,00
	2 BUO	852.392.000,00
	3 PANGIAN	963.858.000,00
	4 TIGO JANGKO	1.124.550.000,00
X	LINTAU BUO UTARA	
	1 BATU BULEK	1.181.838.000,00
	2 BALAI TANGAH	852.774.000,00
	3 TANJUANG BONAI	2.339.859.000,00
	4 LUBUAK JANTAN	1.705.049.000,00
	5 TAPI SELO	1.148.412.000,00
XI	SUNGAYANG	
	1 MINANG KABAU	766.538.000,00
	2 SUNGAI PATAI	719.633.000,00
	3 SUNGAYANG	864.791.000,00
	4 TANJUNG	720.121.000,00
	5 ANDALEH BARUAH BUKIK	852.769.000,00
XII	SUNGAI TARAB	
	1 SUNGAI TARAB	997.617.000,00
	2 GURUN	832.564.000,00
	3 KOTO TUO	699.019.000,00
	4 PASIE LAWEH	838.984.000,00
	5 RAO-RAO	768.087.000,00
	6 KUMANGO	711.234.000,00
	7 KOTO BARU	675.396.000,00
	8 PADANG LAWEH	807.896.000,00
	9 SIMPURUIK	672.086.000,00
	10 TALANG TANGAH	659.146.000,00
XIII	SALIMPAUNG	
	1 SITUMBUK	784.796.000,00
	2 LAWANG MANDAHILING	916.877.000,00
	3 SUPAYANG	733.705.000,00
	4 SALIMPAUNG	862.080.000,00
	5 SUMANIAK	1.052.163.000,00
	6 TABEK PATAH	792.488.000,00

XIV. TANJUNG BARU...

1	2	3
XIV	TANJUNG BARU	
1	BARULAK	881.040.000,00
2	TANJUNG ALAM	1.397.843.300,00
	JUMLAH	71.063.946.300,00

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
 NOMOR 2 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN
 ALOKASI DANA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2023

DATA JUMLAH PENDUDUK, JUMLAH PENDUDUK MISKIN, LUAS WILAYAH, INDEKS KESULITAN GEOGRAFIS

No.	Kecamatan/ Nagari	Jumlah Penduduk (Jiwa)	Jumlah Penduduk Miskin (jiwa)	Luas Wilayah Nagari (Km ²)	Indeks Kesulitan Geografis
1	2	3	4	5	6
I	X KOTO				
	1 SINGGALANG	9.480	5.144	49,64	21,32
	2 PANINJAUAN	8.297	3.937	15,35	22,23
	3 PANDAI SIKEK	5.625	1.932	13,93	17,88
	4 PANYALAIAN	8.521	3.607	9,27	15,75
	5 AIA ANGEK	3.411	1.573	11,21	21,49
	6 TAMBANGAN	2.576	1.666	23,96	31,12
	7 JAHO	1.087	888	6,47	24,40
	8 KOTO BARU	2.077	1.023	2,93	17,65
	9 KOTO LAWEH	3.130	1.327	7,35	24,33
II	BATIPUH				
	1 GUNUNG RAJO	2.429	2.206	5,18	31,31
	2 ANDALEH	1.969	1.602	21,23	29,46
	3 SABU	2.781	2.366	11,44	23,74
	4 BATIPUH ATEH	3.937	2.503	8,32	25,73
	5 BATIPUH BARUH	9.443	5.693	51,76	22,51
	6 PITALAH	2.184	1.565	4,65	15,53
	7 TANJUNG BARULAK	4.218	3.155	4,56	22,08
	8 BUNGO TANJUNG	4.613	2.951	18,25	19,51
III	BATIPUH SELATAN				
	1 SUMPUR	2.227	1.941	7,95	20,71
	2 GUGUAK MALALO	4.685	3.574	52,95	25,71
	3 BATU TABA	2.388	1.805	7,86	20,58
	4 PADANG LAWEH MALALO	2.101	1.623	14,86	29,31
IV	PARIANGAN				
	1 SAWAH TANGAH	1.621	569	5,27	31,40
	2 SUNGAI JAMBU	2.738	1.747	28,45	29,50
	3 SIMABUR	2.990	993	9,52	10,98
	4 PARIANGAN	5.893	1.945	18,11	19,43
	5 TABEK	3.644	1.467	7,43	21,79
	6 BATU BASA	4.075	1.258	13,91	30,88
V	RAMBATAN				
	1 PADANG MAGEK	5.587	3.539	16,30	22,31
	2 SIMAWANG	9.658	4.630	40,65	18,22
	3 RAMBATAN	7.603	4.458	17,79	17,61
	4 III KOTO	6.539	3.872	26,04	18,46
	5 BALIMBING	8.791	5.523	29,76	20,25
VI	LIMA KAUM				
	1 LIMO KAUM	14.040	3.126	23,25	13,43
	2 CUBADAK	3.536	1.434	3,13	22,65
	3 BARINGIN	17.267	2.669	13,29	8,36
	4 PARAMBAHAN	2.551	1.921	5,05	24,48
	5 LABUAH	2.317	1.586	5,81	24,97
VII	TANJUNG EMAS				
	1 PAGARUYUNG	7.972	2.533	30,09	21,17
	2 SARUASO	9.492	3.905	49,06	16,14
	3 TANJUNG BARULAK	4.645	2.123	13,16	23,12
	4 KOTO TANGAH	3.145	1.407	9,10	28,43
VIII	PADANG GANTING				
	1 ATAR	4.911	3.940	50,79	22,05
	2 PADANG GANTING	9.762	3.113	33,61	20,89
IX	LINTAU BUO				
	1 TALUAK	6.543	4.503	22,74	26,42
	2 BUO	1.791	1.354	8,62	28,92
	3 PANGIAN	3.619	2.407	21,92	20,31
	4 TIGO JANGKO	7.884	5.040	24,37	17,99
X	LINTAU BUO UTARA				
	1 BATU BULEK	8.637	4.655	12,13	23,89
	2 BALAI TANGAH	2.473	1.516	7,08	13,83
	3 TANJUANG BONAI	12.478	7.196	86,93	22,90
	4 LUBUAK JANTAN	10.514	6.250	80,86	22,06
	5 TAPI SELO	4.499	3.039	19,21	27,83
XI	SUNGAYANG				
	1 MINANG KABAU	3.458	1.733	8,54	22,91
	2 SUNGAI PATAI	2.328	1.455	11,12	23,64
	3 SUNGAYANG	5.996	1.743	8,09	18,63
	4 TANJUNG	2.275	1.321	13,14	21,77
	5 ANDALEH BARUAH BUKIK	4.897	1.929	25,27	23,31
XII	SUNGAI TARAB				
	1 SUNGAI TARAB	10.344	4.211	13,10	15,58
	2 GURUN	4.707	1.497	9,47	27,29
	3 KOTO TUO	1.404	737	1,26	36,02
	4 PASIE LAWEH	3.178	1.939	13,90	24,76
	5 RAO RAO	3.221	1.245	7,58	19,62
	6 KUMANGO	2.290	1.467	3,79	34,74
	7 KOTO BARU	1.205	985	4,22	20,49
	8 PADANG LAWEH	1.749	1.262	12,89	31,53
	9 SIMPURUIK	4.071	1.005	2,88	17,95
	10 TALANG TANGAH	1.160	830	3,54	30,60

XIII. SALIMPAUNG.

No.	Kecamatan/ Nagari	Jumlah Penduduk (Jiwa)	Jumlah Penduduk Miskin (jiwa)	Luas Wilayah Nagari (Km ²)	Indeks Kesulitan Geografis
1	2	3	4	5	6
XIII	SALIMPAUNG				
	1 SITUMBUK	2.657	1.374	10,21	22,18
	2 LAWANG MANDAHILING	5.293	2.699	15,67	28,07
	3 SUPAYANG	1.236	806	5,36	28,01
	4 SALIMPAUNG	5.377	2.217	12,43	20,06
	5 SUMANIK	5.470	3.359	20,22	20,71
	6 TABEK PATAH	4.026	2.026	7,26	15,41
XIV	TANJUNG BARU				
	1 BARULAK	5.327	2.005	11,45	18,72
	2 TANJUNG ALAM	9.264	4.604	32,15	20,70
	JUMLAH	375.327	188.248	1.336,10	1.695,72

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN, PEMBAGIAN DAN PENYALURAN
ALOKASI DANA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2023

1.1.A Format Permintaan Alokasi Dana Nagari untuk kebutuhan Penghasilan Tetap dan
Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
KECAMATAN
WALI

Alamat :Telp..... Kode Pos

Nomor : 900 / / WN -20xx20xx
.....14xx H

Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Permintaan Alokasi Dana Nagari (A D N) Kepada : Yth. Bupati Tanah Datar
untuk kebutuhan Penghasilan tetap Cq. Kepala Dinas PMDPPKB
dan Tunjangan Wali Nagari dan Kab. Tanah Datar
Perangkat Nagari di
Pagaruyung

Dengan Hormat ,

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Tanah Datar No....
Tahun 20xx tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian dan Penyaluran Alokasi
Dana Nagari Tahun Anggaran 20xx, bersama ini kami sampaikan kepada Bapak
permohonan permintaan Alokasi Dana Nagari (ADN) pada Nagari.....
Kecamatan..... untuk bulan sebesar Rp.....
(Terbilang.....) yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
(APBD) Tahun Anggaran 20xx untuk kebutuhan Penghasilan Tetap dan Tunjangan
Wali Nagari dan Perangkat Nagari, dengan rincian sebagai berikut :

- Pagu Alokasi Dana Nagari Rp.....
- Realisasi penyaluran ADN sampai saat ini Rp.....
- Sisa Alokasi Dana Nagari Rp.....
- Permintaan Saat ini Rp.....

Terbilang : (.....)

Sebagai bahan pertimbangan Bapak terlampir kami sampaikan sebagai berikut *:

1. Keputusan Wali Nagari tentang Penunjukan Rekening Kas Nagari
2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan ADN oleh Wali Nagari
3. Keputusan Bupati tentang pengangkatan Wali Nagari dan Perangkat Nagari
4. Foto copy Rekening Bank; dan
5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak
6. Kwitansi
7. Daftar Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari.

Demikianlah kami sampaikan atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Wali Nagari

* Dipilih sesuai tahapan penyaluran/pencairan

1.1.B Format Permintaan Alokasi Dana Nagari untuk kebutuhan selain Penghasilan Tetap dan Tunjangan



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
KECAMATAN
WALI

Alamat :Telp..... Kode Pos

Nomor : 900 / / WN -20xx20xx
.....14xx H

Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Permintaan Alokasi Dana Nagari (A D N) untuk kebutuhan selain Penghasilan tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari
Kepada : Yth. Bupati Tanah Datar
c/q. Kepala Dinas PMDPPKB
Kab. Tanah Datar
di
Pagaruyung

Dengan Hormat ,
Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Tanah Datar No..... Tahun 20xx tentang Tata Cara Pengalokasian , Pembagian dan Penyaluran Alokasi Dana Nagari Tahun Anggaran 20xx, bersama ini kami sampaikan kepada Bapak permohonan permintaan Alokasi Dana Nagari (ADN) pada Nagari..... Kecamatan..... untuk bulan sebesar Rp..... (Terbilang.....) yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 20xx untuk kebutuhan selain Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat (Belanja Operasional dan kegiatan lainnya), dengan rincian sebagai berikut :

- Pagu Alokasi Dana Nagari Rp.....
 - Realisasi penyaluran ADN sampai saat ini Rp.....
 - Sisa Alokasi Dana Nagari Rp.....
 - Permintaan Saat ini (bulan.....)
1/12 x Rp..... (Pagu dana) Rp.....
 - Siltap dan Tunjangan Rp.....
 - Jumlah Permintaan saat ini Rp.....
- Terbilang : (.....)

- Sebagai bahan pertimbangan Bapak terlampir kami sampaikan sebagai berikut* :
1. keputusan Wali Nagari tentang penunjukan rekening kas Nagari;
 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan ADN oleh Wali Nagari;
 3. fotocopy rekening bank;
 4. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 5. Kwitansi;
 6. Rencana Anggaran Biaya; dan
 7. laporan realisasi penggunaan ADN tahun dan/atau tahap sebelumnya
- Demikianlah kami sampaikan atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Wali Nagari

* Dipilih sesuai tahapan penyaluran/pencairan

1.2.A Format surat pengantar dari Camat.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
KECAMATAN.....

Jln.

....., 20xx M
14xx H

Nomor : / / -20xx
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pencairan
ADN Tahun Anggaran 20xx

Kepada
Yth. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
Desa, Pengendalian Penduduk dan KB
Kab. Tanah Datar
di
Pagaruyung

Sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor
Tahun 20xx tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian dan Penyaluran
Alokasi Dana Nagari Tahun Anggaran 20xx, berdasarkan hasil rekapitulasi
kelengkapan persyaratan pengajuan ADN, diminta bantuan Bapak untuk dapat
merealisasikan pencairan Alokasi Dana Nagari bulan Tahun ke
Rekening Kas Nagari Kecamatan sebesar
Rp..... (*terbilang.....*) untuk kebutuhan

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

CAMAT.....

.....
NIP.

Tembusan :

- Yth. 1. Bapak Bupati Tanah Datar di Batusangkar. (*sebagai laporan*);
2. Bapak Wakil Bupati Tanah Datar di Batusangkar. (*sebagai laporan*).

Lampiran Surat Kepala Dinas PMDPPKB Kab. Tanah Datar
Nomor : / / -20xx
Tanggal :20xx
Hal : Rekomendasi Pencairan (A D N)
Untuk kebutuhan Penghasilan tetap
dan Tunjangan Wali Nagari dan
Perangkat Nagari

Daftar Rekomendasi Rekapitulasi Permintaan Siltap dan Tunjangan
Nagari Se Kabupaten Tanah Datar
Bulan Tahun 20xx

No	Nama Nagari dan Kecamatan	Jumlah					Rekening Kas Umum Nagari			Ket
		Siltap	Tunjangan	Jumlah Kotor	Potongan BPJS1%	Jumlah Bersih	Bank Nagari Cabang/Kantor Kas	Nama di Rekening	No Rekening	
I	Kecamatan			-						
1	Nagari.....									
2	Nagari.....									
3	dst									
II	Dst									
75	Nagari.....									
	Jumlah	-	-	-	-	-				

Batusangkar, 202x
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa,
Pengendalian Penduduk dan KB Kab Tanah Datar

NIP.....



1.2.C Format rekomendasi dari Dinas PMDPKB untuk kebutuhan selain Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA

Jln Sultan AlamBagaarsyah Telp (0752) 71126 Batusangkar 27281

Nomor : 900 / / WN -20xx
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Rekomendasi Pencairan (A D N)
Untuk kebutuhan selain Penghasilan tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari

.....,20xx
.....14xx H

Kepada : Yth. Bupati Tanah Datar
cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kab.TanahDatar
Di
Pagaruyung

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Tanah Datar No..... Tahun 20xx tentang Tata Cara Pengalokasian, Pembagian dan Penyaluran Alokasi Dana Nagari Tahun Anggaran 20xx, diminta kesediaan Bapak untuk dapat merealisasikan pencairan Alokasi Dana Nagari untuk kebutuhan selain Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari bulan sebanyak (dengan huruf) Nagari sebesar Rp..... (Terbilang.....) yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 20xx, sebagaimana daftar terlampir

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak, bersama ini dilampirkan berkas dari masing – masing Nagari sebagai berikut:

1. Kwitansi
2. Permohonan Permintaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Nagari Nagari
3. Surat PernyataanTanggung Jawab Mutlak

Demikian disampaikan atas perhatian dan Kerjasama Bapak diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TANAH DATAR

NIP.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bapak Bupati Tanah Datar di Batusangkar. (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Bupati Tanah Datar di Batusangkar. (sebagai laporan).

Lampiran Surat Kepala Dinas PMDPPKB Kab. Tanah Datar
Nomor : / / -20xx
Tanggal :20xx
Hal : Rekomendasi Pencairan (A D N)
Untuk kebutuhan Selain Penghasilan
Tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan
Perangkat Nagari

Daftar Rekomendasi Pengajuan Alokasi Dana Nagari (ADN)
Selain SILTAP dan Tunjangan
Tahun Anggaran 202X

NO	Nama Nagari dan Kecamatan	Bulan	Jumlah Permintaan	Rekening KAS Umum Nagari			Ket
				Nama Bank	Nama di Rekening	No Rekening	
I	Kecamatan		-				
1	Nagari.....						
2	Nagari.....						
3	Dst						
II	Dst		-				
1	Nagari.....						
2	Dst						
	Jumlah		-				

Batusangkar, 202x

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TANAH DATAR



NIP.....

1.3 Format Keputusan Wali Nagari tentang Penunjukan Rekening Kas Nagari



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
KECAMATAN
WALI NAGARI

Jln.

KEPUTUSAN WALI NAGARI
NOMOR : / / / -20xx

TENTANG

REKENING KAS NAGARI
TAHUN ANGGARAN 20xx

WALI NAGARI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari perlu menetapkan Keputusan Wali Nagari tentang Rekening Kas Nagari Tahun Anggaran 20xx;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 tentang Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
 5. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Tahun 20xx tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 20xx Nomor ...);
 6. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor Tahun 20xx tentang Pedoman Penyusunan APB Nagari dan Standar Biaya Umum Pemerintah Nagari (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 20xx Nomor).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Rekening Kas Nagari dengan Nomor Rekening pada Bank
- KEDUA : Rekening Kas Nagari sebagaimana dimaksud diktum kesatu digunakan untuk penerimaan sebagai berikut :
a. Pendapatan Asli Nagari (PAN Nagari)
b. Transfer :
1.) Dana Nagari;
2.) Bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3.) Alokasi Dana Nagari (ADN);
4.) Bantuan keuangan dari APBD Propinsi;
5.) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten; dan
c. Pendapatan Lain-lain.
- KETIGA : Biaya yang timbul akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Kecamatan Tahun Anggaran 20xx
- KEEMPAT : Keputusan Wali Nagari ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal 20xx
WALI NAGARI

.....

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Kepala Bank..... di.....
2. Camatdi
3. BPRN di
4. KAN di

1.4. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
KECAMATAN
WALI NAGARI
Jln.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor : / / /20xx

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan :

1. Permintaan Alokasi Dana Nagari (ADN) yang diajukan merupakan Belanja Nagari..... (diisi nama nagari) Tahun Anggaran 20xx yang akan digunakan untuk kebutuhan pada bulan Tahun 20xx sebagaimana tercantum dalam APB Nagari (diisi nama nagari) Tahun Anggaran 20xx.
2. Apabila terjadi kerugian keuangan negara, daerah, nagari dan atau permasalahan dalam penggunaannya, Wali Nagari bertanggung jawab mutlak/sepenuhnya.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20xx

WALI NAGARI



.....

1.5 Format Daftar Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari

PEMERINTAH NAGARI
DAFTAR PEMBAYARAN SILTAP DAN TUNJANGAN WALI NAGARI DAN PERANGKAT NAGARI
NAGARI
BULAN : 202X

NO.	NAMA /JABATAN	PENGHASILAN			POTONGAN	JUMLAH BERSIH	NOMOR REKENING KAS UMUM NAGARI
		SILTAP	TUNJANGAN	JUMLAH PENGHASILAN	POT.BPJS 1% POT. JKM PPh 21 (5%)		
1	2	3	4	5 = 3 + 4	6	7 = 5 - 6	8

VALI NAGARI.....

(.....)

Catatan : Tunjangan dapat dibayarkan jika APB Nagari telah ditetapkan

BATUSANGKAR, 202X
KAUR KEUANGAN NAGARI

(.....)



1.6.A FORMAT HASIL REKAPITULASI KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI PENGAJUAN ADN (PADA KECAMATAN)

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1	Surat permintaan pencairan ADN.			
2	Keputusan Wali Nagari tentang penunjukan Rekening Kas Nagari. *)			
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Penggunaan ADN oleh Wali Nagari.			
4	SK Bupati tentang Pengangkatan Wali Nagari dan Perangkat Nagari. *)			
5	Fotocopy rekening bank.			
6	Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak. *)			
7	Kwitansi			
8	Daftar Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari. *)			
9	Rencana Anggaran Biaya. *)			
10	Laporan realisasi penggunaan ADN tahun dan/atau tahap sebelumnya. *)			
11	Peraturan Nagari tentang APB Nagari.			

Catt: *) sesuai dengan kebutuhan

Demikianlah hasil rekapitulasi kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan ADN untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KASI
KECAMATAN

.....
NIP.



1.6.B FORMAT REKAPITULASI KELENGKAPAN PERSYARATAN PENGAJUAN ADN (PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA).

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA	KET
1	Surat permintaan pencairan ADN.			
2	Keputusan Wali Nagari tentang penunjukan Rekening Kas Nagari. *)			
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Penggunaan ADN oleh Wali Nagari.			
4	SK Bupati tentang Pengangkatan Wali Nagari dan Perangkat Nagari. *)			
5	Fotocopy rekening bank.			
6	Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak. *)			
7	Kwitansi			
8	Daftar Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari. *)			
9	Rencana Anggaran Biaya. *)			
10	Laporan realisasi penggunaan ADN tahun dan/atau tahap sebelumnya. *)			
11	Peraturan Nagari tentang APB Nagari.			
12	Surat pengantar Camat			

Catt: *) sesuai dengan kebutuhan

Demikianlah hasil rekapitulasi kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan ADN untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA SEKSI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KABUPATEN TANAH DATAR

.....
NIP.



2.1 Format Surat Permintaan Belanja yang Bersifat Mengikat Operasional Perkantoran



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR

KECAMATAN

WALI NAGARI

....., 20... M
.....14... H

Nomor : -
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Belanja yang Bersifat Mengikat
Operasional Perkantoran

Kepada
Yth. Bupati Tanah Datar
Cq. Kepala Dinas PMDPPKB Kab. Tanah Da
di
Batusangkar

Dengan hormat,

Sehubungan dengan berjalannya Tahun Anggaran 20..., kami ajukan kebutu
belanja yang bersifat mengikat / operasional perkantoran Nagari bulan 20... sebesar Rp
(terbilang), dengan rincian sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------------------|-----|
| 1. belanja rekening listrik | Rp. |
| 2. belanja rekening air | Rp. |
| 3. belanja rekening telepon | Rp. |
| 4. belanja rekening internet | Rp. |
| 5. belanja alat tulis kantor | Rp. |
| 6. belanja bahan bakar minyak (BBM) | Rp. |
| 7. pajak kendaraan | Rp. |
| 8. makan dan minum rapat | Rp. |
| JUMLAH | Rp. |

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan sebagai berikut:

1. Photo copy SK penetapan rekening nagari;
2. Photo copy Rekening Kas Nagari;
3. Photo copy NPWP Nagari;
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
5. Laporan realisasi dan rencana penggunaan belanja bersifat mengikat operasional perkantoran.
6. Kwitansi

Demikian permintaan ini kami sampaikan, atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

WALI NAGARI

.....

2.2.A Format surat pengantar dari Camat untuk kebutuhan belanja yang bersifat mengikat operasional.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
KECAMATAN.....
Jln.

....., _____ 20xx M
14xx H

Nomor	:	/ / -20xx	Yth.	Kepada
Lampiran	:	1 (satu) berkas		Bupati Tanah Datar
Perihal	:	Permohonan Pencairan		Cq. Dinas PMDPPKB
		Belanja Mengikat Operasional		Kab. Tanah Datar
		<u>Perkantoran</u>		Di
				<u>Pagaruyung</u>

Sehubungan dengan kebutuhan belanja bersifat mengikat operasional perkantoran Tahun Anggaran 20xx Nagari(diisi nama nagari) Kecamatan(diisi nama kecamatan) bulan, berdasarkan hasil rekapitulasi kelengkapan persyaratan pengajuan ADN untuk membiayai kebutuhan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran, diminta bantuan Bapak untuk dapat merealisasikan pencairannya ke Rekening Kas Nagari sebesar Rp. (terbilang.....).

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

CAMAT.....

.....
NIP.

Lampiran Surat Kepala Dinas PMDPPKB Kab. Tanah Datar
Nomor : / / -20xx
Tanggal :20xx
Hal : Rekomendasi Pencairan belanja
 mengikat operasional perkantoran

Daftar Rekomendasi Pengajuan Alokasi Dana Nagari (ADN)
Kebutuhan belanja yang bersifat mengikat Operasional Perkantoran
Tahun Anggaran 202X

NO	Nama Nagari dan Kecamatan	Bulan	Jumlah Permintaan	Rekening KAS Umum Nagari			Ket
				Nama Bank	Nama di Rekening	No Rekening	
I	Kecamatan		-				
1	Nagari.....						
2	Nagari.....						
3	Dst						
II	Dst		-				
1	Nagari.....						
2	Dst						
	Jumlah		-				

Batusangkar, 202x

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN TANAH DATAR

NIP.....



2.3. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Belanja Pegawai yang Bersifat Mengikat dan Operasional Perkantoran.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
KECAMATAN
WALI NAGARI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
Nomor : / / /20xx

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : :
Jabatan : :
Alamat : :

Dengan ini menyatakan :

1. Permintaan Dana yang diajukan merupakan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran Nagari
2. Apabila terjadi kerugian keuangan negara, daerah, nagari dan atau permasalahan dalam penggunaannya, bertanggung jawab mutlak/sepenuhnya.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dapat dipergunakan sebagaimana m

..... 20xx

WALI NAGARI

Materai

.....

2.5.A Format Hasil Rekapitulasi Kelengkapan Persyaratan Administrasi Pengajuan ADN Untuk Membiayai Kebutuhan Belanja Yang Bersifat Mengikat Operasional Perkantoran (Pada Kecamatan).

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1	Surat permintaan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran.			
2	Keputusan Wali Nagari tentang penunjukan rekening kas nagari.			
3	Surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran.			
4	Laporan realisasi dan rencana penggunaan belanja bersifat mengikat dan operasional perkantoran.			
5	Foto copy rekening bank.			
6	Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak.			
7	Kwitansi			
8	Laporan realisasi penggunaan ADN tahun dan/atau tahap sebelumnya.			

Demikianlah hasil rekapitulasi kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan ADN untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KASI
KECAMATAN

.....
NIP.



2.5.B Format Rekapitulasi Kelengkapan Persyaratan Pengajuan ADN Untuk Membiayai Kebutuhan Belanja Yang Bersifat Mengikat Operasional Perkantoran. (Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana).

NO	URAIAN	MEMENUHI	TIDAK MEMENUHI	KETERANGAN
1	Surat permintaan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran.			
2	Keputusan Wali Nagari tentang penunjukan rekening kas nagari.			
3	Surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja yang bersifat mengikat operasional perkantoran.			
4	Laporan realisasi dan rencana penggunaan belanja bersifat mengikat dan operasional perkantoran.			
5	Foto copy rekening bank.			
6	Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak.			
7	Laporan realisasi penggunaan ADN tahun dan/atau tahap sebelumnya.			
8	Surat pengantar Camat			

Demikianlah hasil rekapitulasi kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan ADN untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA SEKSI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KABUPATEN TANAH DATAR

.....
NIP.

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

