



SALINAN

BUPATI PADANG PARIAMAN
PROPINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 45 TAHUN 2020

T E N T A N G

PEDOMAN PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4), dan Pasal 99 ayat (2) 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana 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 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3964);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGALOKASIAN DAN PENYALURAN ALOKASI DANA NAGARI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
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 dan berada di wilayah Kabupaten Padang Pariaman.
5. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Nagari.
7. Wali Nagari adalah pejabat pemerintah Nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga nagarinya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
8. Perangkat Nagari adalah unsur staf yang membantu Wali Nagari dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Nagari, dan unsur pendukung tugas Wali Nagari dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksanaan teknis dan unsur kewilayahan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari selanjutnya disebut APBNagari adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.
10. Alokasi Dana Nagari selanjutnya disingkat ADN adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Badan/Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
13. Camat adalah Camat di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
14. Tim Verifikasi Kecamatan adalah tim yang bertugas memverifikasi, membina, dan mengawasi pelaksanaan keuangan nagari di tingkat kecamatan yang ditetapkan dengan keputusan Camat dan terdiri dari Camat, Sekretaris Camat, Kepala Seksi Pemerintahan dan Kasubag Keuangan.
15. Penjabat Wali Nagari adalah pejabat yang diangkat oleh Bupati untuk melaksanakan wewenang, tugas, kewajiban dan hak Wali Nagari sampai dengan dilantiknya Wali Nagari terpilih.
16. 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.

17. Pengelolaan Keuangan Nagari adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Nagari.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PKPKN adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Nagari.
19. Pelaksana Pengelola Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PPKN adalah Perangkat Nagari yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Nagari berdasarkan keputusan Wali Nagari yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKN.
20. Sekretaris Nagari adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Nagari.
21. Kaur Keuangan adalah perangkat Nagari yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Nagari.
22. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
23. Rekening Kas Nagari yang selanjutnya disingkat RKN adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Nagari yang menampung seluruh penerimaan Nagari dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Nagari pada bank yang ditetapkan.
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari yang selanjutnya disingkat RPJM Nagari adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Nagari untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
25. Rencana Kerja Pemerintah Nagari yang selanjutnya disingkat RKP Nagari adalah Penjabaran dari RPJM Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

BAB II

PENGALOKASIAN

Pasal 2

- (1) ADN dialokasikan dalam APBD setiap tahun anggaran.
- (2) Pengalokasian ADN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10 % (sepuluh per seratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (3) ADN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi kepada setiap Nagari dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari; dan
 - b. jumlah penduduk Nagari, angka kemiskinan Nagari, luas wilayah Nagari, dan tingkat kesulitan geografis Nagari.

BAB III

PENGELOLAAN

Pasal 3

- (1) Pengelolaan ADN merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Nagari.

- (2) Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADN direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara terbuka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADN harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis, dan hukum.

BAB IV

MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN

Bagian Kesatu

Mekanisme Penyaluran

Pasal 4

- (1) Penyaluran ADN dilakukan oleh PPKD setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Dinas.
- (2) Kepala PPKD menyalurkan ADN kepada Nagari yang telah memenuhi persyaratan dari RKUD ke RKN dengan berpedoman kepada Peraturan Bupati tentang Rincian ADN per Nagari.

Bagian Kedua

Tahapan Penyaluran

Pasal 5

Penyaluran ADN dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan:

- a. Tahap I disalurkan paling cepat bulan Januari sebesar 30% (tiga puluh per seratus);
- b. Tahap II disalurkan paling cepat bulan Mei sebesar 40 % (empat puluh per seratus); dan
- c. Tahap III disalurkan paling cepat bulan September 30 % (tiga puluh per seratus).

Bagian Ketiga

Persyaratan Penyaluran

Pasal 6

- (1) Penyaluran ADN dari RKUD ke RKN dilakukan setelah terpenuhinya persyaratan oleh Pemerintah Nagari.
- (2) Persyaratan Penyaluran ADN Tahap I adalah :
 - a. permohonan penyaluran ADN Tahap I kepada Bupati c/q PPKD yang ditandatangani oleh Wali Nagari dan diketahui Camat;
 - b. keputusan Wali Nagari tentang Pengangkatan Pelaksana Pengelola Keuangan Nagari;
 - c. rencana penggunaan ADN Tahap I;
 - d. kwitansi penerimaan bermaterai cukup;
 - e. fotocopy rekening Kas Nagari;
 - f. pakta integritas pertanggungjawaban atas penggunaan ADN yang ditandatangani oleh Wali Nagari diatas kertas bermaterai cukup;

- g. berita acara Verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan; dan
 - h. surat rekomendasi dari Camat terhadap permohonan penyaluran ADN Tahap I.
- (3) Persyaratan Penyaluran ADN Tahap II adalah :
- a. permohonan penyaluran ADN Tahap II kepada Bupati c/q PPKD yang ditandatangani oleh Wali Nagari dan diketahui Camat;
 - b. laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Nagari tahun sebelumnya ;
 - c. laporan realisasi penyerapan dana ADN tahap III tahun sebelumnya;
 - d. peraturan Nagari tentang RPJM Nagari;
 - e. peraturan Nagari tentang RKP Nagari;
 - f. APBNagari tahun berjalan;
 - g. laporan realisasi penggunaan ADN Tahap I;
 - h. rencana penggunaan ADN Tahap II;
 - i. kwitansi penerimaan bermaterai cukup;
 - j. pakta integritas pertanggungjawaban atas penggunaan ADN yang ditandatangani oleh Wali Nagari diatas kertas bermaterai cukup;
 - k. berita acara Verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan; dan
 - l. surat rekomendasi dari Camat terhadap permohonan penyaluran ADN Tahap II.
- (4) Persyaratan Penyaluran ADN Tahap III adalah :
- a. permohonan Penyaluran ADN Tahap III kepada Bupati c/q Kepala PPKD yang ditandatangani oleh Wali Nagari dan diketahui Camat;
 - b. APBNagari Perubahan apabila dilakukan perubahan APBNagari;
 - c. laporan realisasi penggunaan ADN Tahap II;
 - d. rencana penggunaan ADN Tahap III;
 - e. kwitansi penerimaan bermaterai cukup;
 - f. pakta integritas pertanggungjawaban atas penggunaan ADN yang ditandatangani oleh Wali Nagari diatas kertas bermaterai cukup;
 - g. berita acara Verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan; dan
 - h. surat rekomendasi Camat terhadap permohonan penyaluran ADN Tahap III;
- (5) Surat rekomendasi camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h diterbitkan setelah dilakukan verifikasi terhadap persyaratan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai huruf g.
- (6) Surat rekomendasi camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf l diterbitkan setelah dilakukan verifikasi terhadap persyaratan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai huruf k.
- (7) Surat rekomendasi camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h diterbitkan setelah dilakukan verifikasi terhadap persyaratan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai huruf g.
- (8) Format permohonan Penyaluran ADN, Pakta Integritas, Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan dan surat rekomendasi Camat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pencairan

Pasal 7

- (1) ADN dicairkan dari RKN oleh Kaur Keuangan atas persetujuan Wali Nagari.
- (2) Pencairan ADN dilaksanakan setelah semua persyaratan dipenuhi dan ditanda tangani oleh Wali Nagari, PPKN dan Kaur Keuangan.
- (3) Pencairan ADN mengikuti ketentuan Pengelolaan Keuangan Nagari yang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.
- (4) Pencairan ADN hanya dapat dilakukan oleh Wali Nagari atau Pejabat Wali Nagari bersama dengan Kaur Keuangan.

Pasal 8

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban ADN harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Pengeluaran kas Nagari yang mengakibatkan beban ADN sebelum penetapan peraturan Nagari tentang APBNagari hanya dapat dilakukan untuk kegiatan operasional Pemerintahan Nagari dan pembayaran penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari.
- (3) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak penghasilan dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut ke rekening kas negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap penerimaan dan pengeluaran dana dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan, secara teknis dilakukan oleh Kaur Keuangan.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 9

- (1) Pertanggungjawaban ADN terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBNagari.
- (2) Laporan realisasi kegiatan yang dibiayai ADN disusun oleh Wali Nagari dan disampaikan kepada Bupati melalui Camat dengan jadwal sebagai berikut :
 - a. laporan realisasi penggunaan ADN pertahapnya disampaikan pada saat mengajukan permohonan penyaluran ADN tahap berikutnya;
 - b. laporan realisasi penggunaan ADN tahunan disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun anggaran berjalan; dan
 - c. laporan realisasi penggunaan ADN per semester disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli.
- (3) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pemerintahan Nagari disampaikan paling lambat akhir bulan Maret tahun anggaran berjalan.
- (4) Laporan realisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan aplikasi Sistem Pengelolaan Keuangan Desa/Nagari.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyaluran Alokasi Dana Nagari (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2018 Nomor 11) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 29 Desember 2020

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto

ALI MUKHNI

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 29 Desember 2020

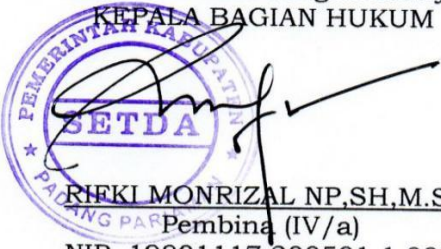
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

dto

JONPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2020 NOMOR
47

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



RIEKI MONRIZAL NP,SH,M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19801117 200501 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMORM 45 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENYALURAN ALOKASI DANA
NAGARI.

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
KECAMATAN
NAGARI

Jalan, Telp. (0751).....Kode Pos

Email :..... Website:

Nomor : .../.../.../20..., 20...

Lampiran : 1 (satu) rangkap

Perihal : Permohonan Penyaluran
Penghasilan Tetap Wali Nagari dan
Perangkat Nagari Bulan.....

Kepada Yth.:
Bupati Padang Pariaman
c/q Kepala Badan Pengelola
Keuangan Daerah
di –

.....

Dengan hormat,

Untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintah Nagari, maka kami mohon kepada Bapak untuk penyaluran penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari bulan Tahun 20... Sebagai bahan pertimbangan terlampir persyaratan penyaluran Penghasilan Tetap dimaksud sebagai berikut:

- Surat rekomendasi Camat berdasarkan Berita Acara verifikasi persyaratan penyaluran oleh Tim Pendamping Kecamatan
- Fotocopy Rekening Kas Nagari
- Pakta Integritas pertanggungjawaban atas penggunaan Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang ditandatangani oleh Wali Nagari diatas kertas bermaterai cukup.

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

WALI NAGARI,

.....

Diketahui oleh:
CAMAT

.....
NIP.

B. FORMAT SURAT REKOMENDASI CAMAT



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
KECAMATAN

Jalan, Telp. (0751).....Kode Pos

Email :..... Website:

Nomor : .../.../.../20..., 20...

Lampiran : 1 (satu) rangkap

Perihal : Rekomendasi Penyaluran
Penghasilan Tetap Wali Nagari dan
Perangkat Nagari Bulan.... Tahun
20....

Kepada Yth.:
Bupati Padang Pariaman
c/q. Kepala Badan Pengelola
Keuangan Daerah
di –
Parit Malintang

Dengan hormat,

Berdasarkan surat Wali Nagari Nomor tanggal ... bulan.....
20.. perihal Permohonan penyaluran Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat
Nagari Bulan Tahun 20... maka telah dilakukan verifikasi terhadap
persyaratan penyaluran Penghasilan tetap dimaksud.

Berdasarkan hasil verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan yang tertuang
dalam berita acara (terlampir), maka proses penyaluran penghasilan tetap Wali Nagari
dan Perangkat Nagari bulan Tahun 20...yang diajukan oleh Wali Nagari
..... telah memenuhi ketentuan dan dapat disalurkan sesuai peraturan
perundang-undangan.

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

CAMAT,

.....
NIP.

Tembusan: disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Padang Pariaman sebagai laporan
2. Kepala Dinas
3. Arsip

C. FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI TIM PENDAMPING KECAMATAN

**BERITA ACARA VERIFIKASI DAN REKOMENDASI PERSYARATAN DAN REKOMENDASI
PENYALURAN PENGHASILAN TETAP WALI NAGARI DAN PERANGKAT NAGARI
BULAN.....**

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun telah dilakukan verifikasi persyaratan pengajuan permohonan penyaluran Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari Bulan..... 20... dengan hasil sebagai berikut:

No.	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN (√)		
		ADA		TIDAK ADA
		SESUAI KETENTUAN	TIDAK SESUAI	
1	keputusan Wali Nagari tentang penunjukan Pelaksana Pengelola Keuangan Nagari tahun berjalan;;			
2	keputusan Wali Nagari tentang Pemberhentian dan/atau Pengangkatan Perangkat Nagari (apabila ada perubahan susunan Perangkat Nagari);			
3	daftar pembayaran Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari;			

Berdasarkan verifikasi persyaratan permohonan pengajuan penyaluran Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari Bulan Tahun 20... serta hasil pembahasan bersama Tim Pendamping Kecamatan maka dapat direkomendasikan sebagai berikut:

- A. LAYAK/MEMENUHI SYARAT, dan dapat digunakan untuk mengajukan permohonan penyaluran*
- B. TIDAK LAYAK, dan perlu diperbaiki/dilengkapi kembali oleh Nagari*

Catatan:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rekomendasi dibuat di :

Pada tanggal :

Oleh Tim Pendamping Kecamatan :

- 1. Sekretaris Kecamatan (TANDA TANGAN)
- 2. Kasi Pemerintahan Kecamatan (TANDA TANGAN)
- 3. Kaur Keuangan Kecamatan (TANDA TANGAN)

D. FORMAT PAKTA INTEGRITAS



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

KECAMATAN

NAGARI

Jalan, Telp. (0751.....Kode Pos

Email : Website:

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Wali Nagari Toboh Gadang
Alamat :
No. Telp/ HP :

Dengan ini menyatakan:

1. bahwa kami benar-benar menerima penyaluran Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari Bulan..... dari APBD Kabupaten Padang Pariaman sebesar Rp. (..... rupiah).
2. bahwa Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) akan disalurkan kepada yang berhak sesuai dengan daftar Penerima Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang telah diverifikasi oleh Camat serta akan kami laporkan dan pertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.
3. bahwa kelalaian terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua), sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami selaku penerima, baik secara administratif maupun dihadapan hukum.

Demikian pakta integritas ini kami buat dan kami laksanakan sebagaimana mestinya.

WALI NAGARI,

Materai
Rp. 6000

.....

E. FORMAT REKOMENDASI PENCAIRAN PENGHASILAN TETAP



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
KECAMATAN

Jalan, Telp. (0751.....Kode Pos

Email :..... Website:

Nomor : .../.../.../20..., 20...

Lampiran : 1 (satu) rangkap

Perihal : Rekomendasi Pencairan Kepada Yth.:
Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Kepala Cabang Bank.....
Perangkat Nagari Bulan.... Tahun di –
20....
.....

Dengan hormat,

Berdasarkan surat Wali Nagari Nomor tanggal ... bulan.....
20.. perihal Rekomendasi Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari Bulan
..... Tahun 20... maka kami sampaikan bahwa Penghasilan Tetap Wali
Nagari dan Perangkat Nagari tersebut telah dapat dicairkan dengan data nagari sebagai
berikut:

Nagari :

Penyaluran Bulan : 20.....

Jumlah Dana : Rp.

Terbilang (.....)

Demikian disampaikan untuk dimaklumi, atas bantuan dan kerjasamanya
diucapkan terimakasih.

CAMAT,

.....
NIP.

- Tembusan: disampaikan kepada Yth:
1. Bupati Padang Pariaman sebagai laporan
2. Arsip

F. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN PENGHASILAN TETAP



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
KECAMATAN
NAGARI

Jalan, Telp. (0751.....) Kode Pos

Email : Website:

Nomor : .../.../.../20..., 20...

Lampiran : 1 (satu) rangkap

Perihal : Permohonan Pencairan Penghasilan
Tetap Wali Nagari dan Perangkat
Nagari Bulan.....

Kepada Yth.:

Camat.....

di –

.....

Dengan hormat,

Untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintah Nagari, maka kami mohon kepada Bapak untuk menerbitkan rekomendasi ke Kepala Cabang Bank untuk Proses pencairan Penghasilan Tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari..... bulan..... Tahun 20.... Sebagai pertimbangan terlampir daftar penerima penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

WALI NAGARI,

.....

G. FORMAT DAFTAR PEMBAYARAN PENGHASILAN TETAP WALI NAGARI DAN PERANGKAT NAGARI

Daftar Pembayaran

Penghasilan Tetap Wali nagari dan Perangkat Nagari..... Kecamatan

Bulan Tahun anggaran

No	Nama	Jabatan	Besaran Penghasilan Tetap (Rp)	Besaran Pajak (Rp)	Potongan BPJS 1% (Rp)	Jumlah yang Diterima (Rp)	Tanda Tangan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Wali Nagari						
		Sekretaris						
		Kepala Seksi.....						
		Kepala Urusan ..						
		Wali Korong						
		dst						
	JUMLAH							

Terbilang :

Koordinator PPKN

.....20...
Kaur Keuangan nagari

.....
Mengetahui
Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Nagari

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto

ALI MUKHNI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM


RIEKI MONRIZAL NP,SH,M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19801117 200501 1 002