



BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA NAGARI TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun 2026;
- Mengingat : 1. 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 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2024 tentang Kabupaten Padang Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6968);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang 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 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN 2026.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
5. 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.
6. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Nagari adalah wali Nagari yang dibantu perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari di lingkungan Kabupaten Padang Pariaman.
8. 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.
9. Rencana Kerja Pemerintah Nagari yang selanjutnya disebut RKP Nagari adalah penjabaran RPJM Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.
11. Pembiayaan Nagari adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun

anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

12. Pedoman Penyusunan APB Nagari adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi Pemerintah Nagari dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Nagari.
13. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari setelah dibahas dan disepakati bersama badan musyawarah Nagari.

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Nagari Tahun 2026 meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Nagari, dan RKP Nagari;
 - b. prinsip penyusunan APB Nagari;
 - c. kebijakan penyusunan APB Nagari;
 - d. teknis penyusunan APB Nagari; dan
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Pedoman penyusunan APB Nagari Tahun 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

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 2 September 2025

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd.

JOHN KENEDY AZIS

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 2 September 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

RUDY REPENALDI RILIS

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2025
NOMOR 23

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI TAHUN
ANGGARAN 2026

PEDOMAN PENYUSUNAN APB NAGARI TAHUN 2026

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN KEWENANGAN NAGARI, DAN RKP NAGARI.

Rencana Kerja Pemerintah Nagari merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari yang memuat visi dan misi Wali Nagari, arah kebijakan pembangunan Nagari dan rencana kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Nagari, penyelenggaraan pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari dan pemberdayaan masyarakat Nagari.

Penyusunan RKP Nagari merupakan upaya dalam menjaga kesinambungan pembangunan terencana dan sistematis yang dilaksanakan oleh masing-masing Nagari dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan akhir meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat secara berkelanjutan.

Penyusunan RKP Nagari dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan *money follow* kegiatan dengan cara memastikan hanya kegiatan yang benar-benar bermanfaat yang dapat dialokasikan. Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan Daerah memerlukan adanya koordinasi dari seluruh Nagari, melalui pengintegrasian prioritas pembangunan Daerah.

Berkaitan dengan itu, Pemerintah Nagari harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan Daerah sesuai dengan kewenangan, potensi dan kondisi masing-masing Nagari, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan Daerah dimaksud juga tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Nagari dan Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam RKP Nagari yang meliputi :

1. mewujudkan tata Kelola Pemerintah yang Berkualitas dan berintegritas;
2. menciptakan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing;
3. mewujudkan Infrastruktur yang Berkualitas dan Berkelanjutan;
4. mewujudkan Pembangunan Ekonomi Inklusif, Maju, dan Sejahtera;
5. mewujudkan Kehidupan Sosial yang Religius, harmonis dan Berbudaya.

Disamping itu pengalokasian anggaran yang bersumber dari Dana Desa oleh Pemerintah Nagari juga harus mempedomani prioritas penggunaan Dana Desa yang ditetapkan oleh pemerintah.

B. PRINSIP PENYUSUNAN APB NAGARI

Penyusunan APB Nagari didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

1. kegiatan dan pekerjaan yang dimuat dalam APB Nagari berdasarkan RKP Nagari;
2. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Nagari;
3. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;

4. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Nagari;
5. partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
6. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
7. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB NAGARI

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

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada :

1. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan; dan
3. standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah.

D. TEKNIS PENYUSUNAN APB NAGARI

Dalam penyusunan APB Nagari, Pemerintah Nagari mempedomani kebijakan terkait pendapatan, belanja dan pembiayaan serta cara mengisi format APB Desa sebagai berikut :

I. PENDAPATAN NAGARI

Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam APB Nagari merupakan :

- a. Perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.
- b. Seluruh pendapatan Nagari dianggarkan secara bruto dalam APB Nagari yaitu bahwa jumlah pendapatan Nagari yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut.
- c. Pendapatan Nagari terdiri dari pendapatan asli Nagari, transfer dan pendapatan lain.
- d. Penganggaran pendapatan Asli Nagari memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 1. realisasi penerimaan pendapatan asli Nagari tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;
 2. tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha;
 3. mencantumkan dasar hukum pungutan Nagari berkenaan dan dilarang menganggarkan pendapatan pungutan Nagari yang belum ada dasar hukumnya meskipun potensinya ada;
 4. tidak melakukan pungutan dan tambahan biaya terhadap pajak dan retribusi baik yang sudah dipungut maupun belum dipungut oleh pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten yang sesuai peraturan perundang-undangan diatur sebagai kewenangan provinsi dan/atau kabupaten;
 5. penganggaran pendapatan asli Nagari berdasarkan target yang terukur dan dapat direalisasikan disertai dengan perhitungannya;
 6. penganggaran pendapatan asli Nagari dirinci sesuai dengan kelompok dan jenis objek berkenaan;

7. Nagari dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Nagari;
 8. Nagari berwenang melakukan pungutan atas jasa usaha seperti tempat pemandian umum, wisata Nagari, pasar Nagari, tambatan perahu, keramba ikan, tempat pelelangan ikan, dan lain-lain; dan
 9. Nagari dapat memperoleh bagi hasil dari pengembangan usaha bersama antara Pemerintah Nagari dengan masyarakat Nagari dan/atau pihak ketiga.
- e. Pendapatan asli Nagari diklasifikasikan sebagai berikut:
1. Hasil usaha (tidak dikelola langsung oleh Nagari)
 - a) hasil Badan Usaha Milik Nagari;
 - b) usaha ekonomi Nagari simpan pinjam;
 - c) lumbung pangan masyarakat Nagari;
 - d) tanah kas Nagari; dan
 - e) lain-lain hasil usaha Nagari yang sah.
 2. Hasil aset (dikelola langsung oleh Nagari)
 - a) tambatan perahu;
 - b) pasar Nagari;
 - c) bangunan Nagari;
 - d) objek wisata yang dikelola oleh Nagari;
 - e) pemandian umum yang dikelola oleh Nagari;
 - f) ulayat Nagari;
 - g) jaringan irigasi/perairan dalam batas tertentu yang diurus oleh Nagari;
 - h) tempat-tempat pemancingan ikan di sungai;
 - i) pelelangan ikan yang dikelola oleh Nagari;
 - j) jalan Nagari;
 - k) aset bekas desa yang ada dalam Nagari; dan
 - l) lain-lain kekayaan Nagari.
 3. Swadaya, partisipasi dan gotong royong.
Merupakan pendapatan yang diterima Nagari dari hasil membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat yang dinilai uang.
 4. Lain-lain pendapatan asli Nagari.
 - a) hasil pungutan Nagari diluar hasil aset dan selain jasa pelayanan administrasi;
 - b) pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan Nagari; dan
 - c) penerimaan lain-lain Nagari.
- f. Penganggaran pendapatan Nagari yang bersumber dari Dana Transfer memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
1. penganggaran Dana Transfer dialokasikan sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten mengenai besaran Alokasi Dana Transfer.
Penganggaran Dana Transfer sesuai dengan Peraturan Bupati mengenai Rincian Alokasi Dana Nagari dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Rincian Dana Desa.
Dalam hal Peraturan Bupati dan Peraturan Menteri dimaksud belum ditetapkan, maka penganggaran Dana Transfer didasarkan pada rencana Dana Transfer yang diinformasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Apabila Peraturan Bupati atau informasi resmi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman dimaksud belum diterbitkan, maka penganggaran Dana Transfer didasarkan pada Dana Transfer Tahun Anggaran sebelumnya.

Apabila Peraturan Bupati atau informasi resmi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman diterbitkan setelah Peraturan Nagari tentang APB Nagari ditetapkan, Pemerintah Nagari harus menyesuaikan Alokasi Dana Nagari dimaksud pada Peraturan Nagari tentang Perubahan APB Nagari atau dicantumkan dalam LRA bagi Pemerintah Nagari yang tidak melakukan Perubahan APB Nagari.

2. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Nagari dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah di Nagari.
 3. Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukkan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah yang memberikan bantuan dalam rangka pelaksanaan Pemerintahan Nagari, percepatan pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
- g. Pendapatan Transfer yang diterima Nagari terdiri dari :
1. Dana Desa
Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
 2. Alokasi Dana Nagari
Alokasi Dana Nagari adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
 3. Bagian dari hasil Pajak Daerah & Retribusi Daerah
Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah pendapatan yang diterima oleh Nagari yang bersumber dari bagian realisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 4. Bantuan Keuangan
Merupakan bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten kepada Nagari, yang terdiri atas bantuan keuangan yang bersifat umum dan bantuan keuangan yang bersifat khusus.
- h. Penganggaran pendapatan Nagari yang bersumber dari pendapatan lain memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. pendapatan hibah dianggarkan dalam APB Nagari setelah adanya kepastian pendapatan hibah dari calon pemberi hibah yang didasarkan pada perjanjian hibah antara calon pemberi hibah dengan Wali Nagari.
 - b. pendapatan dari sumbangan pihak ketiga, baik dari badan, lembaga, organisasi swasta, kelompok masyarakat maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak

ketiga atau pemberi sumbangan, dianggarkan dalam APB Nagari setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

- i. Pendapatan lain-lain Nagari terdiri atas :
 - a. penerimaan dari hasil kerjasama Nagari;
 - b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Nagari;
 - c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 - d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Nagari pada tahun anggaran berjalan;
 - e. bunga bank; dan
 - f. pendapatan lain Nagari yang sah.

II. BELANJA NAGARI

Belanja Nagari yang dianggarkan dalam APB Nagari merupakan :

- a. Pengeluaran dari rekening Nagari yang merupakan kewajiban Nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Nagari.
- b. Belanja Nagari harus digunakan untuk pelaksanaan kewenangan Nagari meliputi:
 1. kewenangan berdasarkan hak asal usul;
 2. kewenangan lokal berskala Nagari, dengan kriteria:
 - a) kewenangan yang mengutamakan kegiatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b) kewenangan yang mempunyai lingkup pengaturan dan kegiatan hanya di dalam wilayah dan masyarakat Nagari yang mempunyai dampak internal Nagari;
 - c) kewenangan yang berkaitan dengan kebutuhan dan kepentingan sehari-hari masyarakat Nagari;
 - d) kegiatan yang telah dijalankan oleh Nagari atas dasar prakarsa Nagari;
 - e) program kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan Pemerintah Daerah dan pihak ketiga yang telah diserahkan dan dikelola oleh Nagari; dan
 - f) kewenangan lokal berskala Nagari yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pembagian kewenangan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten.
- c. Penganggaran Belanja Nagari dikelompokkan atas:
 1. bidang penyelenggaraan Pemerintahan Nagari;
 2. bidang pelaksanaan pembangunan Nagari;
 3. bidang pembinaan kemasyarakatan Nagari;
 4. bidang pemberdayaan masyarakat Nagari; dan
 5. bidang penanganan bencana, keadaan darurat dan mendesak Nagari.
- d. Penganggaran belanja untuk setiap bidang dilaksanakan melalui kegiatan yang menjadi prioritas penggunaan dana transfer, yaitu:
 1. Prioritas penggunaan Dana Desa berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
 2. Prioritas penggunaan dana Alokasi Dana Nagari (ADN) antara lain :
 - a) penghasilan tetap dan tunjangan aparatur Pemerintah Nagari;
 - b) tunjangan bamus;
 - c) BPJS Kesehatan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan bamus;
 - d) BPJS Ketenagakerjaan Wali Nagari, perangkat Nagari dan bamus;

- e) honorarium staf perangkat Nagari dan petugas kebersihan kantor Nagari;
 - f) honorarium Imam, Labai, Khatib, Bilal, Gharin dan Petugas Penyelenggara Jenazah;
 - g) belanja operasional Pemerintahan Nagari;
 - h) belanja operasional bamus Nagari;
 - i) belanja operasional lembaga-lembaga Nagari;
 - j) pendaftaran peserta pekerja bukan penerima upah yang didaftarkan oleh Pemerintah Nagari yang belum tercakup dalam kepesertaan jaminan kesehatan nasional;
 - k) pembayaran BPJS Ketenagakerjaan bagi pekerja rentan;
 - l) belanja kewenangan Nagari lainnya untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, pelaksanaan pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari, pemberdayaan masyarakat Nagari, dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Nagari;
3. Prioritas penggunaan Dana Bantuan Kabupaten untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
4. Prioritas penggunaan Bagian Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah meliputi :
- a) bagian Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah digunakan untuk belanja Nagari lainnya sesuai dengan kewenangan Nagari.
- e. Belanja dikelompokkan atas :
- 1. Belanja Pegawai meliputi :
 - a) penganggaran belanja untuk penghasilan tetap, tunjangan dan penerimaan lain bagi Wali Nagari dan perangkat Nagari, serta tunjangan bamus Nagari;
 - b) penganggaran belanja untuk tunjangan pejabat Wali Nagari;
 - c) penganggaran tunjangan Wali Nagari dan tunjangan kinerja perangkat Nagari;
 - d) tunjangan hari raya bagi Wali Nagari, perangkat Nagari, bamus dan staf Nagari;
 - e) penganggaran belanja untuk penyelenggaraan jaminan sosial bagi Wali Nagari dan perangkat Nagari sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f) belanja tunjangan purnatugas untuk Wali Nagari, perangkat Nagari dan bamus di akhir masa jabatan/kerja. Tunjangan purnatugas tidak dapat diberikan kepada Wali Nagari, perangkat Nagari dan bamus yang mengundurkan diri atau yang diberhentikan sebelum habis masa jabatan/kerja;
 - g) belanja uang duka dapat diberikan untuk Wali Nagari, perangkat Nagari dan bamus yang meninggal dunia sebelum habis masa jabatan/kerja;
 - h) penganggaran belanja untuk penghasilan tetap, tunjangan Pejabat Wali Nagari, tunjangan purnatugas dan uang duka melalui rekening belanja penghasilan tetap; dan
 - i) penganggaran tunjangan Wali nagari, tunjangan perangkat Nagari dan tunjangan Bamus apabila terjadi keterlambatan dalam penyampaian rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari maka hanya dapat dianggarkan terhitung bulan

berikutnya setelah penyampaian rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari kepada Camat.

2. Belanja Barang dan Jasa

a) Belanja Bahan Pakai Habis

- 1) anggaran untuk belanja barang/bahan pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan riil dengan memperhitungkan sisa persediaan barang tahun anggaran sebelumnya; dan
- 2) mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman sebagai pedoman penyusunan APB Nagari.

b) Belanja Bahan/Material dan Upah

Sesuai dengan standar harga di Nagari setempat yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Nagari tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa dan Upah.

c) Belanja Pemeliharaan

- 1) pemeliharaan berat dan sedang dapat dipergunakan untuk pemeliharaan barang milik Nagari/aset Nagari;
- 2) pemeliharaan ringan dapat dipergunakan untuk pemeliharaan barang milik Nagari/aset Nagari dan kantor Nagari yang bukan milik Nagari;
- 3) penganggaran upah tenaga kerja dan bahan baku/material yang digunakan untuk pemeliharaan dianggarkan dalam belanja pemeliharaan kegiatan masing-masing pada jenis belanja barang dan jasa;
- 4) biaya pemeliharaan dianggarkan dan digunakan sesuai dengan prinsip ekonomis, efisien dan efektif;
- 5) belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor hanya dapat dianggarkan pada kegiatan pemeliharaan gedung/prasarana kantor Nagari dibidang penyelenggaraan pemerintahan; dan
- 6) belanja perawatan kendaraan dinas bermotor dianggarkan pada bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari berupa belanja pelumas dan suku cadang, tidak termasuk aksesoris kendaraan.

d) Belanja Jasa Kantor

- 1) khusus untuk pemakaian air, listrik, telepon dan internet sesuai beban rekening yang dikeluarkan instansi yang berwenang.
- 2) untuk Belanja Jasa Transportasi, dapat dibayarkan bagi :
 - peserta sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis, rapat/pertemuan dan sejenisnya didalam Nagari yang bersangkutan yang dilaksanakan oleh pelaksana kegiatan Nagari terkait;
 - peserta jambore/perlombaan/pertandingan/festival dan sejenisnya;
 - peserta kegiatan lainnya yang diselenggarakan di Nagari oleh Pemerintah Nagari; dan
 - narasumber/fasilitator acara sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya dalam Nagari yang dilaksanakan oleh pelaksana kegiatan Nagari terkait

dalam bentuk penggantian BBM atau biaya transportasi (tidak menggunakan kendaraan dinas).

- e) Belanja Cetak dan Penggandaan
Digunakan untuk biaya cetak, penggandaan (foto copy) dan jilid.
 - 1) Belanja cetak
dipergunakan untuk belanja cetak blanko, dokumen Nagari, buku, dll.
 - 2) Belanja penggandaan
dipergunakan untuk belanja penggandaan dokumen, dalam bentuk fotocopy dan/atau jilid.
Besaran anggaran untuk belanja cetak dan penggandaan mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dan harga setempat sebagai pedoman penyusunan APB Nagari.
- f) Belanja Sewa meliputi:
 - 1) Belanja Sewa Tempat/Gedung Kantor;
 - 2) Belanja Sewa kendaraan/alat angkut;
 - 3) Belanja Sewa bulldozer, eskavator, dan alat berat lainnya;
 - 4) Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor;
 - 5) Belanja Sewa Tenda dan Perlengkapan lainnya; dan
 - 6) Belanja Sewa Tanah, dengan ketentuan:
 - milik pemerintah, Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - milik non pemerintah, non Pemerintah Daerah disesuaikan dengan tarif yang berlaku umum.
- g) Belanja Makanan dan Minuman
Mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Biaya Umum Nagari sebagai pedoman penyusunan APB Nagari dengan ketentuan:
 - 1) biaya makan nasi bungkus/nasi kotak disediakan untuk kegiatan-kegiatan pertemuan, rapat-rapat koordinasi dan rapat staf yang pelaksanaannya lebih dari 2 jam;
 - 2) apabila rapat/pertemuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diatas kurang dari 2 jam hanya disediakan minum/snack;
 - 3) biaya makan dan minum dikenai pajak restoran sebesar 10 % (sepuluh persen) dari harga faktur;
 - 4) biaya makan dan minum tamu hanya boleh dianggarkan pada kegiatan penyediaan biaya operasional Pemerintahan Nagari pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari; dan
 - 5) biaya makan dan minum harian hanya dapat dianggarkan untuk kebutuhan minuman seperti gula, kopi, teh, air mineral, dll.
- h) Belanja Pakaian hanya dapat dianggarkan untuk:
 - 1) belanja pakaian dinas harian (PDH);
 - 2) belanja pakaian dinas upacara (bagi Wali Nagari);
 - 3) belanja pakaian Bamus Nagari;

- 4) belanja pakaian seragam resmi atau pakaian olahraga lembaga Nagari dan kontingen MTQ serta tim olahraga Nagari; dan
- 5) belanja pakaian seragam untuk petugas kebersihan dan keamanan kantor Nagari, petugas HANSIP Nagari dan petugas perpustakaan Nagari.
- 6) belanja pakaian untuk anak sekolah.
- 7) belanja pakaian seragam Guru PAUD/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal, kader posyandu.
- i) Belanja Kursus/Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis/*Workshop*/kegiatan sejenis lainnya meliputi:
 - 1) biaya untuk mengikuti kursus/pelatihan/seminar/bimbingan teknis/*workshop*/sosialisasi/kegiatan sejenis lainnya yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan Pemerintah Daerah atau lembaga pemerintah lainnya.
 - 2) penganggaran untuk orientasi dan pendalaman tugas berupa kursus/pelatihan/seminar/bimbingan teknis/*workshop*/kegiatan sejenis lainnya yang terkait dengan pengembangan kapasitas sumber daya manusia bagi Wali Nagari, Perangkat Nagari, anggota Bamus Nagari dan masyarakat diprioritaskan penyelenggaraannya di masing-masing Nagari.
 - 3) penyelenggaraan kegiatan peningkatan kapasitas dapat menggunakan sewa tempat jika dilakukan melalui kerjasama beberapa Nagari secara swakelola.
 - 4) kegiatan peningkatan kapasitas yang menggunakan sewa tempat, maka sebelum pelaksanaan Nagari mengkonsultasikan rencana pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi jumlah dan unsur peserta, jadwal acara, materi pelatihan, waktu serta tempat pelaksanaan.
 - 5) kegiatan pengembangan kapasitas warga Nagari yang didanai Dana Desa harus dilaksanakan di dalam Nagari secara swakelola oleh Pemerintahan Nagari atau kerja sama antar Nagari.
 - 6) kegiatan peningkatan kapasitas Wali Nagari, Perangkat Nagari, Bamus Nagari dan lembaga Nagari lainnya dapat dilaksanakan dengan menggunakan APB Nagari, kecuali diatur lain dengan aturan yang lebih tinggi.
 - 7) kegiatan peningkatan kapasitas aparatur Pemerintahan Nagari dan pengembangan kapasitas warga Nagari hanya untuk kegiatan berupa pelatihan dan tidak dapat dianggarkan untuk kegiatan study komparatif.
- j) Pemberian jasa narasumber/tenaga ahli dalam kegiatan dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa dengan besaran sesuai standar biaya yang ditetapkan.
- k) Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa dan dianggarkan sebesar harga beli yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

- l) Penganggaran pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor milik Pemerintah Nagari dianggarkan sesuai kebutuhan.
- m) Belanja honor Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari (PKPKN) dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari (PPKN). Belanja honor dibayarkan dengan ditetapkan melalui Keputusan Wali Nagari
- n) Belanja honor pengajar TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non Formal dengan rincian:
 - 1) belanja dibayarkan kepada TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal yang diselenggarakan di Nagari;
 - 2) jumlah dan nama tenaga pengajar TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non Formal yang dibayarkan honorinya ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Nagari;
 - 3) ketentuan TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal yang dibayarkan honor tenaga pengajarnya adalah :
 - memiliki kepengurusan yang disahkan/diketahui oleh Wali Nagari;
 - memiliki santri aktif minimal 15 (lima belas) orang;
 - memiliki hari belajar mengajar minimal 5 hari dalam seminggu;
 - ditetapkan dengan Surat Keputusan Wali Nagari; dan
 - memiliki plang nama.
- o) Belanja bantuan honor Imam/Khatib/Bilal/Gharin/ Petugas Penyelenggara Jenazah Nagari dengan rincian:
 - 1) belanja bantuan honor Imam/Khatib/Bilal/Gharin/Petugas Penyelenggara Jenazah Nagari dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan Nagari;
 - 2) belanja sebagaimana dimaksud pada angka 1) dibayarkan kepada Imam/Khatib/Bilal/Gharin Mesjid/Surau di Nagari; dan
 - 3) Imam/Khatib/Bilal/Gharin/Petugas Penyelenggara Jenazah yang dibayarkan ditetapkan melalui Keputusan Wali Nagari.
- p) Belanja bantuan honor bagi tenaga pengajar PAUD/TK/Kelompok Bermain dengan rincian:
 - 1) belanja bantuan honor pengajar bagi Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain dibayarkan kepada PAUD/TK/Kelompok Bermain yang diselenggarakan di Nagari;
 - 2) jumlah dan nama tenaga pengajar Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain yang dibayarkan honorinya ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Nagari;
 - 3) ketentuan PAUD/TK/Kelompok Bermain yang diselenggarakan di Nagari adalah :
 - terdaftar pada data Dapodik Dinas Pendidikan;
 - kualifikasi pendidikan terakhir tenaga pengajar PAUD/TK/Kelompok Bermain milik/aset Nagari minimal SMA sederajat;
 - jumlah tenaga pengajar PAUD/TK/Kelompok Bermain dengan ketentuan:

- 1 (satu) orang tenaga pengajar pada rombongan belajar usia 2-4 tahun minimal memiliki 4 (empat) anak didik; dan
 - 1 (satu) orang tenaga pengajar pada rombongan belajar usia 4-6 tahun minimal memiliki 10 (sepuluh) anak didik.
- q) Belanja Insentif Kader Posyandu/Kader Pembangunan Masyarakat/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat dan Kader Desa Digital dan Desa Wisata dengan rincian :
- 1) belanja insentif Kader Posyandu/Kader Pembangunan Masyarakat/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat dan Kader Desa Digital dan Desa Wisata dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan Nagari;
 - 2) belanja sebagaimana dimaksud pada angka 1) dibayarkan kepada Kader Posyandu/Kader Pembangunan Masyarakat/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat dan Kader Desa Digital dan Desa Wisata yang tidak dibayarkan oleh Pemerintah Daerah melalui APBD dan/atau instansi lainnya melalui APBN serta sumber pendanaan lainnya; dan
 - 3) kader Posyandu/Kader Pembangunan Manusia/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat dan Kader Desa Digital dan Desa Wisata yang dibayarkan ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.
- r) Belanja Ganti Rugi
Belanja yang dianggarkan untuk pembebasan tanah, tanaman dan bangunan dalam rangka peningkatan sarana dan prasarana bagi kepentingan umum yang ada di Nagari. Belanja ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- s) Belanja Jasa Honorarium Tenaga Swakelola
- 1) dianggarkan untuk unsur staf perangkat Nagari dengan jumlah maksimal berdasarkan Peraturan Bupati tentang SOTK Nagari dan Manajemen Perangkat Nagari dan dibayarkan setiap bulan yang ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari;
 - 2) dapat dianggarkan untuk 1 (satu) orang tenaga kebersihan yang merangkap sebagai petugas keamanan kantor Nagari jika dibutuhkan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari;
 - 3) dapat dianggarkan untuk 2 (dua) orang petugas keamanan dan ketertiban Nagari jika dibutuhkan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari; dan
 - 4) dapat dianggarkan untuk 1 (satu) orang petugas pengelola perpustakaan Nagari jika dibutuhkan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.
- t) Belanja Perjalanan Dinas
Belanja yang dianggarkan untuk aparatur Pemerintah Nagari, lembaga Nagari dan masyarakat Nagari melaksanakan perjalanan dinas.
- u) Belanja Hadiah

Belanja hadiah diberikan dalam bentuk barang. Belanja hadiah tidak dapat diberikan dalam bentuk uang, tabanas dan emas atau yang setara dengan uang.

3. Belanja Modal

- a) Pemerintah Nagari memprioritaskan alokasi belanja modal pada APB Nagari untuk pengadaan barang, pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan peningkatan pelayanan dasar dan ekonomi masyarakat berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dan transparansi dengan mengutamakan produk-produk dalam negeri.

Belanja Modal terdiri dari :

- 1) pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan nilai perolehan diatas Rp500.000 (lima ratus ribu rupiah) yang bukan ditujukan untuk diserahkan kepada masyarakat, seperti pengadaan tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan, jaringan jalan, jaringan irigasi dan jaringan informasi, buku, binatang, mesin jahit untuk pelatihan dan lain sebagainya;
- 2) pengeluaran setelah perolehan yang mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, peningkatan kapasitas dan penambahan volume aset yang telah dimiliki.
 - Pertambahan masa manfaat;
Bangunan gedung semula diperkirakan mempunyai umur teknis 10 (sepuluh) tahun, pada tahun ke 6 (enam) di lakukan rehabilitasi yang menyebabkan umur teknis bangunan diharapkan menjadi 15 (lima belas) tahun.
 - peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya melalui suatu renovasi, suatu generator listrik outputnya bertambah dari 900 (sembilan ratus) watt menjadi 1.300 (seribu tiga ratus) watt; dan
 - penambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² (empat ratus meter persegi) menjadi 500 m² (lima ratus meter persegi).
- b) Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja Modal adalah sebesar harga beli bangun ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan.
- c) Penganggaran belanja modal perlengkapan dan peralatan gedung kantor dianggarkan pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari kegiatan Penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran, kecuali untuk belanja modal yang berhubungan langsung dengan kegiatan.
- d) Penganggaran belanja modal untuk pengadaan kendaraan dinas jabatan Wali Nagari dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) unit apabila dalam kurun waktu 8 (delapan) tahun tidak pernah melaksanakan pengadaan kendaraan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) berupa kendaraan roda dua dengan kapasitas isi silinder maksimal 160 cc;

- 2) tercatat sebagai aset Nagari dengan nomor polisi pemerintah (plat merah); dan
 - 3) bagi Nagari yang sebelumnya telah memiliki kendaraan dinas, maka kendaraan dinas lama digunakan untuk operasional Perangkat Nagari.
 - e) Belanja modal untuk sistem informasi Nagari dengan memanfaatkan Open SID.
 - f) Dalam hal belanja modal untuk pengadaan tanah Nagari mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan.
 - g) Pembangunan gedung kantor/bangunan lainnya yang akan menjadi aset Nagari dilakukan setelah tanah bersertifikat atas nama Nagari dan terbitnya izin mendirikan bangunan (IMB).
4. Surplus/Defisit APB Nagari
- a) Surplus atau defisit APB Nagari adalah selisih antara anggaran pendapatan Nagari dengan anggaran belanja Nagari;
 - b) Dalam hal APB Nagari mengalami surplus, dapat digunakan untuk penyertaan modal (investasi) Nagari dan/atau pembentukan dana cadangan;
 - c) Dalam hal APB Nagari mengalami defisit, Pemerintah Nagari menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya.
5. Belanja Tidak Terduga
- Belanja tidak terduga digunakan untuk membiayai bidang penanganan bencana, keadaan darurat dan mendesak Nagari dengan kriteria :
- a) bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Nagari dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b) tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c) berada diluar kendali Pemerintah Nagari;
 - d) memiliki dampak yang signifikan terhadap kehidupan masyarakat Nagari; dan
 - e) keadaan tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah.

III. PEMBIAYAAN NAGARI

Penganggaran pembiayaan Nagari terdiri atas:

a. Penerimaan Pembiayaan :

1. Penganggaran Silpa harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran tahun sebelumnya dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya Silpa yang direncanakan;
2. Penetapan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai Peraturan Nagari tentang pembentukan dana cadangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

1. Penyertaan modal awal Pemerintah Nagari pada Bumrag ditetapkan dengan Peraturan Nagari tentang penyertaan modal. Dalam hal Pemerintah Nagari akan menambah jumlah penyertaan modal awal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Nagari sebelumnya, Pemerintah Nagari melakukan perubahan Peraturan Nagari tentang penyertaan modal tersebut;

2. Penyertaan modal awal Pemerintah Nagari pada Bumrag wajib terlebih dahulu dilakukan analisa kelayakan usaha. Penambahan modal usaha wajib terlebih dahulu dilakukan evaluasi kegiatan usaha yang telah berjalan. Analisa kelayakan usaha dan/atau evaluasi kegiatan usaha yang telah berjalan wajib mendapatkan rekomendasi dari Camat.
 3. Penganggaran dana cadangan, Pemerintah Nagari harus menetapkan terlebih dahulu Peraturan Nagari tentang pembentukan dana cadangan yang mengatur tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan; dan
 4. Jumlah pembiayaan netto harus dapat menutup defisit anggaran.
- c. Silpa Tahun Berjalan
1. Pemerintah Nagari menetapkan Silpa;
 2. Dalam hal perhitungan penyusunan APB Nagari menghasilkan Silpa Tahun berjalan surplus, Pemerintah Nagari harus memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan dan/atau pengeluaran pembiayaan; dan
 3. Dalam hal perhitungan Silpa tahun berjalan defisit, Pemerintah Nagari melakukan pengurangan dan/atau penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban Nagari, pengurangan program dan kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program dan kegiatan.

IV. WAKTU DAN TAHAPAN PENYUSUNAN APB

Dalam menyusun APB Nagari Pemerintah Nagari dan Bamus Nagari harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bamus Nagari untuk dibahas dan disepakati bersama selambat lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari;
2. Dalam hal Bamus Nagari tidak menyepakati rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari yang disampaikan Wali Nagari, Pemerintah Nagari hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan Pemerintahan Nagari dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Nagari;
3. Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi;
4. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Nagari paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari;
5. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari kerja Peraturan Nagari tersebut berlaku dengan sendirinya;
6. Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari dan hasil evaluasi Camat disampaikan oleh Wali Nagari kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk klarifikasi.
7. 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;
8. Wali Nagari menetapkan Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari yang telah disempurnakan berdasarkan hasil evaluasi menjadi Peraturan Nagari;

Tabel I
Tahapan dan Batas Waktu Maksimal

NO.	TAHAPAN	WAKTU
1	Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bamus.	10 Hari
2	Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Wali Nagari kepada Camat untuk dievaluasi.	3 hari
3	Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Nagari.	20 hari
4	Peraturan Nagari tentang APB Nagari disampaikan oleh Wali Nagari kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat untuk klarifikasi.	5 hari
5	Penyempurnaan Peraturan Nagari tentang APB Nagari jika Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.	7 hari
6	Wali Nagari menetapkan Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari yang telah disempurnakan berdasarkan hasil evaluasi menjadi Peraturan Nagari	5 hari

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

Pemerintah Nagari dalam menyusun APB Nagari, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APB Nagari, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada tahun anggaran sebelumnya dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan Silpa Tahun sebelumnya;
 - b. dituangkan ke dalam APB Nagari; dan
 - c. dokumen yang menjelaskan penyebab keterlambatan penyelesaian pekerjaan di tahun sebelumnya.
2. Penggunaan Silpa Tahun sebelumnya yang bersumber dari Dana Desa digunakan untuk kegiatan yang merupakan prioritas dalam penggunaan Dana Desa.

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd.

JOHN KENEDY AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BAGIAN HUKUM

RUDI ZAKARIA, S.H., M.H.
Pembina (IV/a)
NIP. 19850520 200803 1 001