

**LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG**

B. RENCANA ANGGARAN BELANJA

RENCANA ANGGARAN BELANJA
NAGARI KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

Belanja

NO.		KODE REKENING										URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	14	(15) = (12) x (14)	
	xx	xx	1	15	00	2	2	17			Belanja Perjalanan Dinas					
	xx	xx	1	15	00	2	2	17	01		Belanja perjalanan dinas dalam daerah					
JUMLAH (Rp.)																

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Wali Nagari

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

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

C. RENCANA ANGGARAN PEMBIAYAAN