

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 64 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI

PEDOMAN PENYUSUNAN PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
NAGARI

A. SINGKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
PADANG PARIAMAN DENGAN KEWENANGAN NAGARI, RKP NAGARI
DAN KEBIJAKAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

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. Peningkatan kualitas kehidupan beragama dan Berbudaya.
2. Peningkatan Produksi Pertanian, Peternakan dan Perikanan.
3. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia.
4. Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat.
5. Pencegahan dan Penanganan Konvergensi Stunting
6. Pengembangan Potensi Produk Unggulan dan Pariwisata Nagari.
7. Pengembangan Infrastruktur Berwawasan Lingkungan dan Tata Ruang.
8. Peningkatan kontribusi sektor industri dan perdagangan terhadap perekonomian daerah.
9. Penurunan tingkat kemiskinan dan Pengangguran.
10. Peningkatan Kinerja dan Pelayanan Daerah.

11. Pengurangan resiko bencana, kesiap siagaan tanggap darurat dan pemulihan pasca bencana.

Disamping itu pengalokasian anggaran yang bersumber dari Dana Desa oleh Pemerintah Nagari juga harus mempedomani prioritas penggunaan Dana Desa yang ditetapkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia.

B. PRINSIP PENYUSUNAN APBNAGARI

Penyusunan APBNagari didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

1. Kegiatan dan pekerjaan yang dimuat dalam APBNagari berdasarkan RKPNaagari;
2. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan nagari;
3. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
4. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
5. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBNagari;
6. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat; dan
7. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBNAGARI

APBNagari 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 yang didasarkan 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;

Dalam penyusunan APBNagari, Pemerintah Nagari mempedomani kebijakan terkait pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagai berikut :

I. PENYUSUNAN PENDAPATAN NAGARI

Pendapatan Nagari yang dianggarkan dalam APBNagari merupakan :

1. Perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.
2. Seluruh pendapatan Nagari dianggarkan secara bruto dalam APBNagari yaitu bahwa jumlah pendapatan Nagari yang dianggarkan tidak boleh dikurangi dengan belanja yang digunakan dalam rangka menghasilkan pendapatan tersebut.
3. Pendapatan Nagari terdiri dari Pendapatan Asli Nagari (PANagari), Transfer dan Pendapatan Lainnya.
4. Penganggaran Pendapatan Asli Nagari (PANagari) memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Realisasi penerimaan PANagari tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
 - b. Tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha.
 - c. Mencantumkan dasar hukum pungutan Nagari berkenaan dan dilarang menganggarkan pendapatan pungutan Nagari yang belum ada dasar hukumnya meskipun potensinya ada.
 - d. Tidak melakukan pungutan dan tambahan biaya terhadap pajak dan retribusi baik yang sudah dipungut maupun belum dipungut oleh Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Propinsi yang sesuai peraturan perundang-undangan diatur sebagai kewenangan Propinsi dan/atau Kabupaten.
 - e. Penganggaran pendapatan asli Nagari berdasarkan target yang terukur dan dapat direalisasikan disertai dengan perhitungannya.
 - f. Penganggaran pendapatan asli Nagari dirinci sesuai dengan kelompok dan jenis objek berkenaan.
 - g. Nagari dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Nagari.
 - h. 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.
 - i. Nagari dapat memperoleh bagi hasil dari pengembangan usaha bersama antara Pemerintah Nagari dengan masyarakat Nagari dan/atau pihak ketiga.
5. Pendapatan Asli Nagari diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. Hasil Usaha (tidak dikelola langsung oleh Nagari)
 - 1) Hasil Badan Usaha Milik Nagari
 - 2) Usaha Ekonomi Nagari Simpan Pinjam
 - 3) Lumbung Pangan Masyarakat Nagari

- 4) Tanah kas Nagari
 - 5) Lain-lain Hasil Usaha Nagari Yang Sah
- b. Hasil Aset (dikelola langsung oleh Nagari)
- 1) Pengelolaan tambatan perahu;
 - 2) Pengelolaan pasar nagari;
 - 3) Pengelolaan tempat pemandian;
 - 4) Pengelolaan jaringan irigasi;
 - 5) Pengelolaan lingkungan pemukiman masyarakat nagari;
 - 6) Pembinaan kesehatan masyarakat dan pengelolaan pos pelayanan terpadu;
 - 7) Pengemabangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
 - 8) Pengelolaan perpustakaan nagari dan taman bacaan;
 - 9) Pengelolaan embung nagari;
 - 10) Pembuatan jalan nagari dan pemukiman ke wilayah pertanian.
- c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong.
- Adalah merupakan pendapatan yang diterima Nagari dari hasil membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat yang dinilai uang.
- d. Lain-lain pendapatan asli Nagari.
- 1) hasil pungutan Nagari diluar hasil aset dan selain jasa pelayanan administrasi;
 - 2) pendapatan denda hasil pengelolaan kekayaan Nagari;
 - 3) penerimaan lain-lain Nagari.
6. Penganggaran pendapatan Nagari yang bersumber dari Dana Transfer memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Penganggaran Dana Transfer dialokasikan sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten mengenai besaran Alokasi Dana Transfer.
- Penganggaran Dana Transfer sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Rincian Alokasi Dana Nagari dan Dana Desa.
- Dalam hal Peraturan Bupati dimaksud belum ditetapkan, maka penganggaran Dana Transfer didasarkan pada rencana Dana Transfer yang diinformasikan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
- Apabila Peraturan Bupati atau informasi resmi oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan

urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman dimaksud belum diterbitkan, maka penganggaran Dana Transfer didasarkan pada Dana Transfer Tahun Anggaran sebelum.

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

- b. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Nagari dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah di Nagari.
- c. 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.

7. Pendapatan Transfer yang diterima Nagari terdiri dari :

a. 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.

b. Alokasi Dana Nagari

Alokasi Dana Nagari adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

c. Bagian dari hasil pajak & 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

d. Bantuan Keuangan

Merupakan bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten kepada Nagari, yang terdiri atas bantuan keuangan yang bersifat umum dan bantuan keuangan yang bersifat khusus.

8. Penganggaran pendapatan Nagari yang bersumber dari Pendapatan lain memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendapatan hibah dianggarkan dalam APBNagari 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 APBNagari setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.
9. 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;
 - f. Pendapatan lain Nagari yang sah.

II. PENYUSUNAN BELANJA NAGARI

Belanja Nagari yang dianggarkan dalam APBNagari merupakan :

1. Pengeluaran dari rekening Nagari yang merupakan kewajiban nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Nagari.
2. Belanja Nagari harus digunakan untuk pelaksanaan kewenangan Nagari meliputi:
 - a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul;
 - b. Kewenangan lokal berskala nagari, dengan kriteria:
 - 1) Kewenangan yang mengutamakan kegiatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
 - 2) Kewenangan yang mempunyai lingkup pengaturan dan kegiatan hanya di dalam wilayah dan masyarakat Nagari yang mempunyai dampak internal Nagari.
 - 3) Kewenangan yang berkaitan dengan kebutuhan dan kepentingan sehari-hari masyarakat Nagari.
 - 4) Kegiatan yang telah dijalankan oleh Nagari atas dasar prakarsa Nagari.
 - 5) Program kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten dan pihak ketiga yang telah diserahkan dan dikelola oleh Nagari.
 - 6) Kewenangan lokal berskala Nagari yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang

pembagian kewenangan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten.

3. Penganggaran Belanja Nagari dikelompokkan atas:
 - a. Bidang penyelenggaraan pemerintahan Nagari;
 - b. Bidang pelaksanaan pembangunan Nagari;
 - c. Bidang pembinaan kemasyarakatan Nagari;
 - d. Bidang pemberdayaan masyarakat Nagari; dan
 - e. Bidang penanganan bencana, keadaan darurat dan mendesak Nagari.
4. Penganggaran belanja untuk setiap bidang dilaksanakan melalui kegiatan yang menjadi prioritas penggunaan dana transfer, yaitu:
 - a. Prioritas penggunaan Dana Desa untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan nagari dan pemberdayaan masyarakat Nagari berdasarkan prioritas penggunaan yang ditetapkan oleh Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
 - b. Prioritas penggunaan dana Alokasi Dana Nagari (ADN) antara lain :
 - 1) Penghasilan tetap dan tunjangan aparatur Pemerintah Nagari;
 - 2) Tunjangan Badan Permusyawaratan Nagari;
 - 3) Belanja Operasional Pemerintahan Nagari dan Lembaga Nagari;
 - 4) 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;
 - c. Prioritas penggunaan Bagian Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 - 1) Bagian Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah digunakan untuk :
 - a) Insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah;
 - b) Belanja Nagari lainnya sesuai dengan kewenangan Nagari;
 - 2) Penggunaan bagian dana bagi hasil pajak dan retribusi yang dapat digunakan untuk insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud angka 1 huruf a), dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a) Dapat dibayarkan dengan apabila :

- (1) Target PBB sampai dengan Rp. 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) terealisasi 100% (seratus persen)
 - (2) Target PBB diatas Rp. 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) terealisasi minimal 75% (tujuh puluh lima persen)
 - (3) Insentif dapat dibayarkan maksimal sebesar 30% dari realisasi pendapatan bagian dana bagi hasil pajak dan retribusi
- b) Dibayarkan kepada koordinator, kolektor nagari, kolektor korong dan pelaksana fungsi kebendaharaan pemerintah nagari dengan besaran yang ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.
 - c) Dibayarkan pada tahun berjalan. Apabila tidak dibayarkan pada tahun berjalan, maka dapat dianggarkan dan dibayarkan pada APBNagari tahun berikutnya.

5. Belanja dikelompokan atas :

a. Belanja Pegawai meliputi :

1. Penganggaran belanja untuk penghasilan tetap, tunjangan dan penerimaan lain bagi Wali Nagari dan perangkat nagari, serta tunjangan BAMUS Nagari.
2. Penganggaran belanja untuk penyelenggaraan jaminan sosial bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Belanja Barang dan Jasa

1. Belanja Bahan Pakai Habis

- a) Anggaran untuk belanja barang/bahan pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan riil dengan memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran sebelumnya.
- b) Mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman sebagai pedoman penyusunan APBNagari.

2. Belanja Bahan/Material

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 APBNagari.

3. Belanja Pemeliharaan

- a) Dianggarkan untuk pemeliharaan barang milik nagari/aset nagari

- b) Penganggaran upah tenaga kerja dan bahan baku/material yang digunakan untuk pemeliharaan dianggarkan dalam belanja pemeliharaan pada jenis belanja barang dan jasa.
- c) Biaya Pemeliharaan dianggarkan dan digunakan sesuai dengan prinsip ekonomis, efisien dan efektif.
- d) Belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor hanya dapat dianggarkan pada kegiatan penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran dibidang penyelenggaraan Pemerintahan.

4. Belanja Jasa Kantor

- a) Khusus untuk pemakaian air, listrik, telepon dan internet sesuai beban rekening yang dikeluarkan instansi yang berwenang.
- b) Untuk Belanja Jasa Transportasi, dapat dibayarkan bagi :
 - 1) Peserta sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis, rapat/pertemuan dan sejenisnya didalam Nagari yang bersangkutan yang dilaksanakan oleh Pelaksana kegiatan Nagari terkait.
 - 2) Peserta Jambore/ Perlombaan/ Pertandingan dan sejenisnya.
 - 3) Peserta kegiatan lainnya yang diselenggarakan di nagari oleh Pemerintah Nagari.
 - 4) 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)

5. Belanja Cetak dan Penggandaan

Digunakan untuk biaya cetak, penggandaan (foto copy) dan jilid.

a) Belanja cetak

Dipergunakan untuk belanja cetak blanko, dokumen Nagari, buku, dll.

b) 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 APBNagari.

6. Belanja Sewa, meliputi:

- a) Belanja Sewa Tempat/Gedung Kantor
- b) Belanja Sewa kendaraan/alat angkut
- c) Belanja Sewa bulldozer, eskavator, dll
- d) Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
- e) Belanja Sewa Tanah

Dengan ketentuan:

- (1) milik Pemerintah, Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- (2) milik Non Pemerintah, Non Pemerintah Daerah disesuaikan dengan tarif yang berlaku umum

7. Belanja Makanan dan Minuman

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 dengan ketentuan:

- a) Biaya makan nasi bungkus/nasi kotak disediakan untuk kegiatan-kegiatan pertemuan, rapat-rapat koordinasi dan rapat staf yang pelaksanaannya lebih dari 2 jam.
- b) Apabila rapat/pertemuan sebagaimana dimaksud angka 1 diatas kurang dari 2 jam hanya disediakan minum/snack.
- c) Biaya makan dan minum dikenai pajak restoran sebesar 10 % dari harga faktur jika belanja di daerah Kabupaten Padang Pariaman.
- d) Biaya Makan dan minum tamu hanya boleh dianggarkan pada kegiatan penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
- e) Biaya makanan dan minuman harian hanya dapat dianggarkan untuk kebutuhan minuman seperti gula, kopi, teh, air mineral, dll.

8. Belanja Pakaian, meliputi:

- a) Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH).
- b) Belanja Pakaian Dinas Upacara (bagi Wali Nagari).
- c) Belanja Pakaian BAMUS Nagari.
- d) Belanja Pakaian Khusus untuk kegiatan tertentu.
- e) Belanja Pakaian seragam resmi/olahraga PKK Nagari.
- f) Belanja pakaian seragam untuk petugas kebersihan dan keamanan kantor nagari, petugas HANSIP nagari dan petugas perpustakaan nagari.

9. Belanja Kursus/ Pelatihan/ Seminar/ Bimbingan Teknis/ *Workshop*/ kegiatan sejenis lainnya
 - a) Merupakan belanja untuk mengikuti Kursus/
 - b) Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis/*Workshop*/ kegiatan sejenis lainnya bagi Pemerintahan Nagari antara lain biaya kontribusi.
 - c) Kegiatan Kursus/ Pelatihan/ Seminar/ Bimbingan Teknis/ *Workshop*/ kegiatan sejenis lainnya diikuti dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan dan kemampuan keuangan Nagari.
 - d) 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 dan Perangkat Nagari serta anggota Bamus Nagari diprioritaskan penyelenggaraannya di masing-masing nagari.
 - e) Penganggaran untuk kegiatan Kursus/ Pelatihan/ Seminar/ Bimbingan Teknis/ *Workshop*/ kegiatan sejenis lainnya yang diselenggarakan pemerintah daerah atau pihak ketiga memperhatikan biaya kontribusi antara lain berupa biaya akomodasi dan konsumsi peserta yang riil yang akan disetorkan kepada pihak penyelenggara serta mempertimbangkan kebutuhan nagari terhadap materi diklat dan bimtek.
 - f) Rekomendasi dari Camat terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh instansi/ Lembaga non Pemerintah.
10. Pemberian jasa narasumber/ tenaga ahli dalam kegiatan dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa dengan besaran sesuai standar biaya yang ditetapkan.
11. 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.
12. Penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor milik pemerintah Nagari. Dianggarkan sesuai kebutuhan riil.
13. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Dinas dianggarkan pada bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
 - a) Dalam biaya pemeliharaan kendaraan bermotor dinas tidak diperkenankan untuk pembelian aksesoris kendaraan.

- b) Apabila dana yang tersedia tidak mencukupi sesuai standar tersebut di atas, maka belanja pemeliharaan tersebut menyesuaikan dengan dana yang tersedia.
 - c) Harga BBM disesuaikan dengan harga resmi Pemerintah dan/atau pada pengecer dengan melampirkan faktur pembelian yang minimal ditandatangani oleh Penyedia
14. Belanja bantuan honor pengajar TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah Non Formal
- a) Belanja bantuan Honor Pengajar TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah Non Formal dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan nagari
 - b) Belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a) dibayarkan kepada TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal yang merupakan milik/aset nagari dengan jumlah maksimal 2 buah per korong.
 - c) Tenaga Pengajar TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal milik/aset nagari yang dibayarkan ditetapkan melalui Keputusan Wali Nagari yang bersangkutan pada awal tahun anggaran
 - d) Ketentuan TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal milik/aset nagari yang dibayarkan honor tenaga pengajarnya adalah :
 - 1) Memiliki santri aktif minimal 15 (lima belas) orang.
 - 2) Memiliki hari belajar mengajar minimal 5 hari dalam seminggu.
 - 3) Memiliki plank nama.
15. Belanja bantuan honor Imam/Labai/ Khatib/ Bilal/ Gharin Masjid/ Mushalla dan Petugas Penyelenggara Jenazah Nagari
- a) Belanja bantuan honor Imam/Labai/Khatib/Bilal/Gharin Mesjid/ Mushalla dan Petugas Penyelenggara Jenazah Nagari dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan Nagari.
 - b) Belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a) dibayarkan kepada Imam/Labai/ Khatib/ Bilal/ Gharin Mesjid milik Nagari/ Mushalla.
 - c) Imam/Labai/ Khatib/ Bilal/ Gharin Mesjid milik/ aset nagari / Mushalla dan Petugas Penyelenggara Jenazah Nagari yang dibayarkan ditetapkan melalui Keputusan Wali Nagari yang bersangkutan pada awal tahun anggaran.

16. Belanja bantuan honor bagi tenaga pengajar PAUD/TK/Kelompok Bermain

- a. Belanja bantuan honor pengajar bagi Guru PAUD/TK/ Kelompok Bermain dibayarkan kepada PAUD/TK/Kelompok Bermain yang merupakan milik/aset nagari.
- b. Ketentuan PAUD/TK/Kelompok Bermain yang merupakan milik/aset nagari adalah :
 - 1) Terdaftar pada data Dapodik Dinas Pendidikan atas nama pemerintah nagari bersangkutan
 - 2) Apabila kepemilikan PAUD/TK/Kelompok Bermain swasta akan dialihkan menjadi milik/aset nagari harus disertai dengan berita acara serah terima kepemilikan PAUD berikut dengan aset yang diserahkan terimakan.
 - 3) Kualifikasi pendidikan terakhir tenaga pengajar PAUD/TK/Kelompok Bermain milik/aset nagari minimal SMA sederajat
 - 4) Jumlah tenaga pengajar PAUD/TK/Kelompok Bermain milik/aset nagari disesuaikan dengan ketentuan 1 (satu) orang tenaga pengajar pada rombongan belajar usia 2-4 tahun minimal memiliki 8 anak didik. Sedangkan 1 (satu) orang tenaga pengajar pada rombongan belajar usia 4-6 tahun minimal memiliki 15 anak didik.
 - 5) Tenaga pengajar PAUD/TK/Kelompok Bermain yang dibayarkan ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari yang bersangkutan pada awal tahun anggaran.

17. Belanja Insentif Kader Posyandu/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat

- a) Belanja insentif Kader Posyandu/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan Nagari.
- b) Belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a) dibayarkan kepada Kader Posyandu/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat yang tidak dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten melalui APBD dan/atau instansi lainnya melalui APBN serta sumber pendanaan lainnya.
- c) Kader Posyandu/Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat yang dibayarkan ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari yang bersangkutan pada awal tahun anggaran.

18. 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.

19. Belanja Jasa Honorarium Tenaga Swakelola

- a) Dianggarkan untuk unsur staf perangkat nagari dengan jumlah maksimal berdasarkan Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 18 Tahun 2018 tentang SOTK Nagari dan Manajemen Perangkat Nagari dan dibayarkan setiap bulan yang ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.
- b) Dapat dianggarkan untuk 1 (satu) orang tenaga kebersihan dan keamanan kantor Nagari jika dibutuhkan yang ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.
- c) Dapat dianggarkan untuk 2 (dua) orang petugas keamanan dan ketertiban nagari jika dibutuhkan yang ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.
- d) Dapat dianggarkan untuk 1 (satu) orang petugas pengelola perpustakaan nagari jika dibutuhkan yang ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.

c. Belanja Modal

1. Pemerintah Nagari memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBNagari untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan peningkatan pelayanan dasar dan ekonomi masyarakat.
2. Belanja Modal terdiri dari :
 - a. Pengeluaran untuk perolehan barang milik Nagari baik berupa aset tetap maupun aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu tahun baik dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan jalan dan irigasi maupun dalam bentuk fisik lainnya, seperti buku, binatang dan lain sebagainya.
 - b. Pengeluaran setelah perolehan yang mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki. Contoh:
 - 1) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada misalnya bangunan gedung semula diperkirakan mempunyai umur teknis 10 tahun, pada tahun ke 6 di lakukan renovasi yang menyebabkan umur teknis bangunan diharapkan menjadi 15 tahun.
 - 2) peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang

sudah ada. Misalnya melalui suatu renovasi, suatu generator listrik outputnya bertambah dari 900 watt menjadi 1.300 watt, dan

- 3) penambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 meter persegi menjadi 500 meter persegi.
- c. Pengeluaran untuk perolehan aset yang tidak ditujukan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat contoh :
 - 1) Pengadaan buku untuk perpustakaan
 - 2) Pengadaan Sapi untuk keperluan penelitian
 - 3) Pembelian mesin jahit untuk kursus keterampilan di Nagari.
 - d. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja Modal sebesar harga beli bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan.
 - e. 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.
 - f. Penganggaran untuk pengadaan asset milik Nagari dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan Nagari berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dan transparansi dengan mengutamakan produk-produk dalam negeri.
 - g. Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya (aset tak berwujud) yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
 - h. Nilai aset tetap dan aset lainnya yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
 - i. Penganggaran belanja modal untuk pengadaan kendaraan dinas jabatan Wali Nagari dapat dilakukan sebanyak 1 (satu) unit dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Dapat dilakukan untuk 103 (seratus tiga) Nagari;
 - 2) Kendaraan dinas dapat dianggarkan setelah 5 (lima) tahun atau lebih, penganggaran kendaraan dinas sebelumnya.

- 3) Berupa kendaraan roda dua dengan kapasitas isi silinder maksimal 150 cc;
 - 4) Tercatat sebagai aset nagari dengan nomor polisi pemerintah (plat merah);
 - 5) Bagi nagari yang telah memiliki kendaraan dinas sebelumnya digunakan untuk operasional perangkat nagari.
- j. Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (*capitalization threshold*), dan dapat memperpanjang masa manfaat atau yang dapat memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal.
- k. Dalam hal belanja modal untuk pengadaan tanah nagari mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.
- l. Pembangunan gedung/bangunan yang akan menjadi aset nagari dilakukan setelah tanah bersertifikat atas nama nagari dan terbitnya izin mendirikan bangunan (IMB).

d. Surplus/Defisit APBNagari

1. Surplus atau defisit APBNagari adalah selisih antara anggaran pendapatan nagari dengan anggaran belanja nagari.
2. Dalam hal APBNagari diperkirakan surplus, dapat digunakan untuk, penyertaan modal (investasi) nagari, pembentukan dana cadangan.
3. Dalam hal APBNagari diperkirakan defisit, pemerintah Nagari menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya.

e. Belanja Tidak Terduga

Belanja tidak terduga digunakan untuk membiayai bidang penanganan bencana, keadaan darurat dan mendesak nagari dengan kriteria :

1. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Nagari dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
2. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
3. berada diluar kendali pemerintah nagari;
4. memiliki dampak yang signifikan terhadap kehidupan

masyarakat Nagari.

III. PENYUSUNAN PEMBIAYAAN NAGARI

Penganggaran pembiayaan nagari terdiri atas:

1. Penerimaan Pembiayaan:

- a. Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun berjalan dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun berikutnya yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan.
- b. Penetapan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai peraturan nagari tentang pembentukan dana cadangan.

2. Pengeluaran Pembiayaan

- a. Penyertaan modal pemerintah Nagari pada badan usaha milik Nagari ditetapkan dengan peraturan Nagari tentang penyertaan modal.

Dalam hal pemerintah Nagari akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam peraturan Nagari tentang penyertaan modal dimaksud, pemerintah Nagari melakukan perubahan peraturan Nagari tentang penyertaan modal tersebut.

- b. Untuk menganggarkan 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.
- c. Jumlah pembiayaan netto harus dapat menutup defisit anggaran.

3. Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan

- a. Pemerintah Nagari menetapkan Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA).
- b. 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.
- c. Dalam hal perhitungan SILPA tahun berjalan defisit, Pemerintah Nagari melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban Nagari, pengurangan program dan

kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program dan kegiatannya.

D. TEKNIS PENETAPAN APBNAGARI

Dalam menyusun APBNag, Pemerintah Nagari dan BAMUS Nagari harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari disampaikan oleh Wali Nagari kepada BAMUS Nagari untuk dibahas dan disepakati bersama.
2. Dalam hal BAMUS Nagari tidak menyepakati rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari 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 APBNagari yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
4. Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBNagari sebagaimana paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari
5. Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari kerja Peraturan Nagari tersebut berlaku dengan sendirinya.
6. Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari 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.
7. Wali Nagari menetapkan Rancangan Peraturan Nagari tentang APBNagari yang telah disempurnakan berdasarkan hasil evaluasi menjadi Peraturan Nagari.
8. Peraturan Nagari tentang APBNagari disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui Camat untuk klarifikasi.

E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

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

1. Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada tahun sebelumnya dengan menggunakan APBNagari tahun berikutnya dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan SiLPA Tahun sebelumnya.
 - b. Dituangkan ke dalam APBNagari yang akan dilaksanakan.
 - c. Dokumen yang menjelaskan penyebab keterlambatan penyelesaian pekerjaan di tahun sebelumnya.
2. Penggunaan SiLPA Tahun Anggaran sebelumnya yang bersumber dari Dana Desa digunakan untuk kegiatan yang merupakan prioritas dalam penggunaan Dana Desa Tahun berikutnya.
3. Beberapa kegiatan prioritas dalam APBNagari:
 - a. Penetapan dan Penegasan Batas Nagari
 - b. Pembangunan Kantor Nagari
 - c. Penetapan Produk Unggulan 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