



BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 18 TAHUN 2018

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH NAGARI
DAN MANAJEMEN PERANGKAT NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 50 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, pengaturan mengenai Perangkat Desa ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
- b. bahwa belum adanya Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman yang memuat substansi tentang Perangkat Nagari berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Padang Pariaman tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari;
- d. bahwa pengaturan mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari memiliki keterkaitan dengan manajemen Perangkat Nagari;
- e. bahwa pengaturan

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari dan Manajemen Perangkat 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);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);

8. Peraturan

8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Profil Desa dan Kelurahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 05 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Nagari;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pembentukan Pemerintahan Nagari di Kabupaten Padang Pariaman;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pembentukan 43 (Empat Puluh Tiga) Pemerintahan Nagari Kabupaten Padang Pariaman;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH NAGARI DAN MANAJEMEN PERANGKAT NAGARI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
2. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
3. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan.
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 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 Pemerintahan Nagari.
7. Wali Nagari adalah pejabat Pemerintah Nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Nagarnya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
8. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disingkat Bamus Nagari adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Nagari
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disingkat APBNagari, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Nagari.

11. Perangkat Nagari

11. 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 pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. Profil Nagari adalah gambaran menyeluruh tentang karakter Nagari yang meliputi data dasar keluarga, potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, prasarana dan sarana serta perkembangan kemajuan dan permasalahan yang dihadapi Nagari
13. Tingkat Perkembangan Nagari adalah status tertentu dari capaian hasil kegiatan pembangunan yang dapat mencerminkan tingkat kemajuan dan/atau keberhasilan masyarakat, pemerintahan Nagari serta pemerintahan daerah dalam melaksanakan pembangunan di Nagari.
14. Tipologi Perangkat Nagari adalah penentuan jumlah Perangkat Nagari berdasarkan susunan organisasi Pemerintah Nagari sesuai tingkat perkembangan Nagari.
15. Tipologi unsur staf Perangkat Nagari adalah penentuan jumlah unsur staf Perangkat Nagari berdasarkan karakteristik tingkat perkembangan Nagari, kemampuan keuangan Nagari dan jumlah penduduk.
16. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Nagari adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
17. Pengangkatan Perangkat Nagari adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Perangkat Nagari melalui seleksi oleh Tim Seleksi Perangkat Nagari.
18. Tim Seleksi Perangkat Nagari yang selanjutnya disebut Tim Seleksi adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Wali Nagari untuk melaksanakan kegiatan proses penjaringan dan penyaringan mengisi jabatan Perangkat Nagari.
19. Seleksi Terbuka adalah pelaksanaan seleksi pengisian perangkat Nagari selain Wali Korong dengan memberi kesempatan terbuka kepada semua penduduk Nagari warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan.
20. Seleksi Terbatas adalah pelaksanaan seleksi pengisian Wali Korong dengan memberi kesempatan terbuka kepada semua penduduk Korong setempat yang memenuhi persyaratan.
21. Seleksi Tertutup adalah pelaksanaan seleksi pengisian unsur staf Perangkat Nagari yang dilakukan oleh Wali Nagari.
22. Penjaringan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh Tim Seleksi untuk mendapatkan bakal calon Perangkat Nagari dari warga masyarakat Nagari yang bersangkutan.
23. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan oleh Tim Seleksi Perangkat Nagari dari segi administrasi dan kompetensi para bakal calon.

24. Bakal Calon Perangkat Nagari yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk Nagari Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Tim Seleksi Perangkat Nagari untuk mengikuti pencalonan Perangkat Nagari.
25. Calon Perangkat Nagari yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi, serta lulus seleksi kompetensi oleh Tim Seleksi.
26. Hari adalah hari kerja.
27. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
28. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
29. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
30. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH NAGARI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari meliputi:

- a. Struktur Organisasi;
- b. Tugas dan Fungsi; dan
- c. Hubungan Kerja.

Bagian Kedua

Struktur Organisasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintahan Nagari diselenggarakan oleh Pemerintah Nagari.
- (2) Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu oleh Perangkat Nagari.

Paragraf Kedua ...

Paragraf 2
Perangkat Nagari

Pasal 4

- (1) Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas:
 - a. Sekretariat Nagari;
 - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis.
- (2) Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu Wali Nagari.

Pasal 5

- (1) Sekretariat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Nagari dan dibantu oleh unsur staf Sekretariat.
- (2) Sekretariat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan yaitu urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan, dan urusan perencanaan, dan paling sedikit 2 (dua) urusan yaitu urusan umum dan perencanaan, dan urusan keuangan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 6

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Wali Nagari sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan Nagari serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari;
 - b. Pelaksanaan pembangunan Nagari;
 - c. Pembinaan kemasyarakatan Nagari; dan
 - d. Pemberdayaan masyarakat Nagari.
- (4) Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh Wali Korong.

Pasal 7

Pasal 7

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Wali Nagari sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan dan seksi pelayanan, paling sedikit 2 (dua) seksi yaitu seksi pemerintahan, serta seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Paragraf 3

Unsur Staf Perangkat Nagari

Pasal 8

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Bamus Nagari diangkat staf administrasi Bamus Nagari.
- (2) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Nagari dapat diangkat staf Perangkat Nagari.
- (3) Staf administrasi Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan staf Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah merupakan unsur staf Perangkat Nagari.
- (4) Staf Administrasi Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pembantu Bamus Nagari yang diangkat oleh Wali Nagari, dan diberhentikan oleh Wali Nagari atas persetujuan Bamus Nagari sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (5) Staf Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk membantu tugas Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Nagari yang diangkat oleh Wali Nagari sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 10

- (1) Wali Nagari berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Nagari yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
- (2) Wali Nagari bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Nagari, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wali Nagari memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a) Menyenggarakan Pemerintahan Nagari, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di Nagari, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b) Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
 - c) Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - d) Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - e) Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 11

- (1) Sekretaris Nagari berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Nagari.
- (2) Sekretaris Nagari bertugas membantu Wali Nagari dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Nagari mempunyai fungsi:
 - a) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - b) Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat Nagari, penyediaan prasarana perangkat Nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.

c) Melaksanakan....

- c) Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Wali Nagari, Perangkat Nagari, Bamus Nagari, dan lembaga pemerintahan Nagari lainnya.
- d) Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana APB Nagari, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 12

- (1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
- (2) Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas kepala urusan mempunyai fungsi:
 - a) Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat Nagari, penyediaan prasarana perangkat Nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - b) Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Wali Nagari, Perangkat Nagari, Bamus Nagari, dan lembaga pemerintahan Nagari lainnya.
 - c) Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana APB Nagari, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 13

- (1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (2) Kepala seksi bertugas membantu Wali Nagari sebagai pelaksana tugas operasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi:
 - a) Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi Nagari, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Nagari.

b) Kepala seksi

- b) Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- c) Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Pasal 14

- (1) Wali Korong berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Wali Nagari dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wali Korong memiliki fungsi:
 - a) Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b) Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
 - c) Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
 - d) Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Bagian Ketiga

Hubungan Kerja

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja antara Bupati dan atau Camat dengan Wali Nagari adalah hierarki dan pengawasan.
- (2) Hubungan kerja Wali Nagari dengan Bamus Nagari adalah fungsional, koordinatif, dan konsultatif.
- (3) Hubungan kerja Wali Nagari dengan lembaga kemasyarakatan Nagari adalah kemitraan, konsultatif, administratif, pembinaan dan evaluasi.
- (4) Hubungan kerja Wali Nagari dengan Perangkat Nagari dan unsur staf Perangkat Nagari adalah hierarki, pembinaan dan pengawasan.

Pasal 16

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja Sekretaris Nagari dengan Kepala Urusan adalah hirarki, pembinaan dan pengawasan.
- (2) Hubungan kerja Sekretaris Nagari dengan Kepala Seksi adalah koordinasi administrasi.
- (3) Hubungan kerja Sekretaris Nagari dengan Wali Korong adalah koordinasi administrasi dan pembinaan.
- (4) Hubungan kerja Sekretaris Nagari dengan unsur staf Perangkat Nagari adalah hirarki, pembinaan dan pengawasan.

BAB III JENIS NAGARI

Pasal 17

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Nagari disesuaikan dengan tingkat perkembangan Nagari yaitu Nagari Swasembada, Swakarya, dan Swadaya.
- (2) Nagari Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Nagari Swakarya memiliki 2 (dua) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Nagari Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.
- (5) Klasifikasi jenis Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan tingkat perkembangan Nagari pada profil Nagari.

Pasal 18

Bupati menetapkan kebijakan tentang klasifikasi jenis Nagari berdasarkan hasil pengolahan data Profil Nagari.

BAB IV TATACARA PENYUSUNAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH NAGARI

Pasal 19

- (1) Wali Nagari menyusun Rancangan Peraturan Nagari tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari berdasarkan klasifikasi jenis Nagari yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Wali Nagari menyampaikan Rancangan Peraturan Nagari tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari kepada Bupati melalui Camat untuk dievaluasi setelah dibahas dan disepakati bersama Bamus Nagari.

(3) Bupati

- (3) Bupati melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Wali Nagari menetapkan Rancangan Peraturan Nagari tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari menjadi Peraturan Nagari setelah dilakukan evaluasi oleh Bupati.
- (5) Wali Nagari memperbaiki Rancangan Peraturan Nagari sesuai hasil evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi selanjutnya hasil tindak lanjut evaluasi disampaikan Wali Nagari kepada Bupati melalui Camat.
- (6) Dalam hal Wali Nagari tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Nagari, Camat melaporkan kepada Bupati, selanjutnya Bupati membatalkan Peraturan Nagari dengan Keputusan Bupati.
- (7) Peraturan Nagari yang telah diundangkan disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.

BAB V

TIPOLOGI PERANGKAT NAGARI DAN UNSUR STAF PERANGKAT NAGARI

Pasal 20

- (1) Tipologi Perangkat Nagari ditentukan berdasarkan susunan organisasi Pemerintah Nagari sesuai tingkat perkembangan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (2) Tipologi unsur staf Perangkat Nagari ditentukan berdasarkan:
 - a. Tingkat Perkembangan Nagari;
 - b. Kemampuan keuangan Nagari; dan
 - c. Jumlah penduduk.

Pasal 21

- (1) Tipologi unsur staf Perangkat Nagari berdasarkan tingkat perkembangan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, yaitu:
 - a. Nagari Swadaya;
 - b. Nagari Swakarya; dan
 - c. Nagari Swasembada.
- (2) Tipologi unsur staf Perangkat Nagari berdasarkan kemampuan keuangan Nagari sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (2) huruf b, yaitu:
 - a. Jumlah APBNagari sampai dengan Rp. 2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah); dan
 - b. Jumlah

- b. Jumlah APBNagari diatas Rp. 2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah),
- (3) Tipologi unsur staf Perangkat Nagari berdasarkan jumlah penduduk sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (2) huruf c, yaitu:
 - a. Jumlah penduduk sampai dengan 4.000 jiwa;
 - b. Jumlah penduduk antara 4.000 sampai 6.000 jiwa; dan
 - c. Jumlah penduduk diatas 6.000 jiwa.

Pasal 22

- (1) Penentuan jumlah unsur staf Perangkat Nagari dilakukan dengan kombinasi tingkat perkembangan Nagari, kemampuan keuangan Nagari, dan jumlah penduduk Nagari sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Jumlah unsur staf Perangkat Nagari dapat ditetapkan dalam ketentuan penggunaan 30 % (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah unsur staf Perangkat Nagari pada masing-masing Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Nagari dengan Keputusan Wali Nagari.

BAB VI

MANAJEMEN PERANGKAT NAGARI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

Manajemen Perangkat Nagari meliputi:

- a. Pengangkatan Perangkat Nagari
- b. Hak dan Kewajiban Perangkat Nagari
- c. Larangan Perangkat Nagari
- d. Hukuman Disiplin Perangkat Nagari
- e. Pemberhentian Perangkat Nagari
- f. Mutasi Perangkat Nagari
- g. Kekosongan Perangkat Nagari
- h. Peningkatan Kapasitas Perangkat Nagari
- i. Pakaian Dinas dan Atribut Perangkat Nagari

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Pengangkatan Perangkat Nagari

Paragraf 1
Persyaratan Pengangkatan

Pasal 24

- (1) Perangkat Nagari diangkat oleh Wali Nagari dari warga Nagari yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
 - c. Tidak memiliki hubungan keluarga derajat pertama dengan Wali Nagari dan Ketua Bamus Nagari; dan
 - d. Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Berkelakuan baik;
 - b. Memiliki pengalaman kerja dalam bidang pemerintahan atau organisasi kemasyarakatan minimal 1 (satu) tahun, dan/atau berpendidikan minimal S1.
 - c. Tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. Tidak pernah dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
 - e. Sehat jasmani dan rohani;
 - f. Bebas dari penggunaan narkoba dan zat adiktif lainnya;
 - g. Tidak bertato;
 - h. Tidak tindik telinga bagi laki-laki;
 - i. Bisa baca Quran bagi yang beragama Islam;
 - j. Mampu berkomunikasi dengan baik dan memahami adat dan budaya Nagari;
 - k. Bersedia bertempat tinggal di Nagari berkenaan setelah diangkat menjadi perangkat Nagari;
 - l. Tidak terikat dan atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja pada Kantor Nagari; dan

m. Bersedia

- m. Bersedia mentaati seluruh persyaratan dan prosedur seleksi Perangkat Nagari.
- (4) Persyaratan Wali Korong selain persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah harus mendapat rekomendasi dari musyawarah pada Korong setempat.

Pasal 25

Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (2) huruf d, antara lain terdiri atas:

- a. Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan tanda penduduk;
- b. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai;
- c. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai cukup;
- d. Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dipersyaratkan dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
- e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- f. Surat pengalaman kerja sesuai yang dipersyaratkan;
- g. Surat pernyataan tidak sedang menjalankan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, yang dibuat di atas kertas bermaterai cukup;
- h. Surat pernyataan tidak pernah dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, yang dibuat di atas kertas bermaterai cukup;
- i. Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir;
- j. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
- k. Surat Keterangan bebas narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah;
- l. Surat Keterangan dari KUA tentang kemampuan baca Quran;
- m. Surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di Nagari berkenaan apabila terpilih/diangkat menjadi Perangkat Nagari;
- n. Surat pernyataan tidak terikat dan atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja pada Kantor Nagari;
- o. Surat pernyataan kesediaan mentaati seluruh persyaratan dan prosedur seleksi Perangkat Nagari, yang dibuat di atas kertas bermaterai cukup;
- p. Pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar; dan

p. Surat

- q. Surat permohonan menjadi Perangkat Nagari yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai cukup bagi Perangkat Nagari yang diproses melalui penjaringan dan penyaringan.

Pasal 26

Persyaratan pengangkatan unsur staf Perangkat Nagari sesuai dengan persyaratan pengangkatan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

Paragraf 2

Mekanisme Pengangkatan

Pasal 27

- (1) Paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan perangkat Nagari kosong atau diberhentikan, Wali Nagari memproses pengangkatan Perangkat Nagari.
- (2) Pengangkatan Perangkat Nagari dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Pembentukan Tim Seleksi;
 - b. Tahapan Seleksi;
 - c. Tahapan Konsultasi dan Rekomendasi; dan
 - d. Tahapan Pengangkatan dan Pelantikan
- (3) Tahapan Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu:
 - a. Penjaringan Bakal Calon; dan
 - b. Penyaringan Bakal Calon.
- (4) Tahapan Konsultasi dan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yaitu:
 - a. Konsultasi; dan
 - b. Rekomendasi
- (5) Tahapan Pengangkatan dan Pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, yaitu:
 - a. Pengangkatan; dan
 - b. Pelantikan

Paragraf 3

Jenis Seleksi

Pasal 28

- (1) Seleksi untuk pengangkatan perangkat Nagari adalah:

- a. Seleksi

- a. Seleksi Terbuka untuk jabatan Sekretaris Nagari, Kepala Urusan, dan Kepala Seksi; dan
 - b. Seleksi Terbatas untuk jabatan Wali Korong.
- (2) Seleksi untuk pengangkatan unsur staf Perangkat Nagari adalah Seleksi Tertutup.

Pasal 29

- (1) Untuk pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Wali Nagari menetapkan Peraturan Wali Nagari tentang Pengangkatan Perangkat Nagari dan/atau Unsur Staf Perangkat Nagari.
- (2) Seleksi Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dilakukan melalui tahapan Seleksi Administrasi dan Seleksi Kompetensi.
- (3) Seleksi Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b diatur lebih lanjut melalui Peraturan Wali Nagari dengan memperhatikan kondisi sosial budaya Korong di Nagari.
- (4) Seleksi Tertutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) diatur lebih lanjut melalui Peraturan Wali Nagari dengan memperhatikan unsur objektivitas dan akuntabilitas.
- (5) Ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Mekanisme pembentukan Tim Seleksi;
 - b. Susunan, tugas, wewenang, dan tanggung jawab Tim Seleksi;
 - c. Persyaratan bakal calon;
 - d. Penjaringan bakal calon;
 - e. Penyaringan bakal calon;
 - f. Penetapan Calon;
 - g. Pengangkatan dan pelantikan; dan
 - h. Pembiayaan.

Paragraf 4

Pembentukan Tim Seleksi

Pasal 30

- (1) Wali Nagari membentuk Tim Seleksi yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan anggota dengan struktur paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (2) Tim Seleksi minimal terdiri dari unsur Tokoh Masyarakat dan unsur pemerintah daerah serta satu orang perangkat Nagari yang berfungsi sebagai unsur Sekretariat Tim Seleksi.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan memperhatikan keterwakilan perempuan.

(4) Tim

- (4) Tim Seleksi memiliki tugas melakukan penjaringan dan penyaringan bakal calon.
- (5) Setiap anggota Tim Seleksi membuat pernyataan kesanggupan untuk:
 - a. bersikap netral dan tidak memihak,
 - b. tidak akan mengajukan diri sebagai bakal calon Perangkat Nagari; dan
 - c. bersedia menyukseskan pelaksanaan seleksi Perangkat Nagari.

Pasal 31

- (1) Unsur Tokoh Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (2) berasal dari tokoh agama dan tokoh adat.
- (2) Tokoh agama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan berdasarkan rekomendasi dari Kantor Urusan Agama setempat.
- (3) Tokoh adat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan berdasarkan rekomendasi dari Kerapatan Adat Nagari setempat.
- (4) Wali Nagari mengajukan permohonan rekomendasi untuk penetapan usulan Nama Tim Seleksi kepada :
 - a. Kepala Kantor Urusan Agama dengan diketahui oleh Camat; dan
 - b. Ketua Kerapatan Adat Nagari.
- (5) Rekomendasi dari Kantor Urusan Agama sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dikeluarkan untuk tokoh agama yang berasal dari penduduk dan/atau anak nagari Nagari setempat dengan mempertimbangan kompetensi keilmuan serta pengalaman kegiatan keagamaan di masyarakat.
- (6) Rekomendasi dari Kerapatan Adat Nagari sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dikeluarkan untuk tokoh adat yang memenuhi kualifikasi:
 - a. Pendidikan minimal sarjana/diploma IV; atau
 - b. Memiliki pengalaman kemasyarakatan setelah diangkat sebagai unsur tokoh adat pada Nagari terkait minimal 5 (lima) tahun.

Pasal 32

- (1) Unsur Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (2) berasal dari Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman yang membidangi tugas pokok dan fungsi dalam bidang pemerintahan dan/atau pemberdayaan masyarakat.
- (2) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memiliki latar belakang pendidikan minimal Sarjana/Diploma IV
- (3) Wali Nagari mengajukan permohonan rekomendasi untuk penetapan usulan Nama Tim Seleksi kepada Camat.
- (4) Camat menetapkan usulan nama Tim Seleksi sesuai dengan ketersediaan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat.

(5) Camat

- (5) Camat menetapkan usulan nama Tim Seleksi satu nama Pegawai Negeri Sipil untuk satu Nagari dengan tetap memperhatikan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2).
- (6) Dalam hal ketersediaan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Camat tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), Camat meneruskan permohonan Wali Nagari kepada Bupati Padang Pariaman.
- (7) Bupati Padang Pariaman menetapkan usulan nama Tim Seleksi berdasarkan pertimbangan teknis dari DPMD.

Pasal 33

- (1) Perangkat Nagari yang berfungsi sebagai unsur Sekretariat Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (2) berasal dari Perangkat Nagari yang membidangi tugas pokok dan fungsi pemerintahan.
- (2) Dalam hal Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak tersedia, unsur Sekretariat Tim Seleksi diangkat dari Perangkat Nagari lainnya dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan dan pengalaman kerja.
- (3) Sekretariat Tim Seleksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. fasilitasi pelaksanaan tugas Tim Seleksi;
 - b. fasilitasi penyiapan dokumen administrasi;
 - c. penatausahaan keuangan; dan
 - d. pengarsipan dokumen administrasi.
- (4) Sekretariat Tim Seleksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam pelaksanaan tugas bertanggungjawab kepada Ketua Tim Seleksi.

Paragraf 5

Tahapan Seleksi

Pasal 34

Penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (3) huruf a, yaitu:

- a. Pengumuman; dan
- b. Pendaftaran

Pasal 35

- (1) Tim Seleksi mengumumkan tentang pendaftaran Bakal Calon dalam jangka waktu 9 (Sembilan) hari.
- (2) Pengumuman pendaftaran Bakal Calon dapat dilakukan melalui:
 - a. Papan informasi di kantor Wali Nagari;
 - b. Spanduk

- b. Spanduk atau publikasi pada tempat strategis di Nagari;
 - c. Penyampaian informasi lisan melalui forum resmi di Nagari; dan
 - d. Media dan sarana lain yang bisa diakses oleh masyarakat di Nagari.
- (3) Dalam pengumuman pendaftaran Bakal Calon, dicantumkan:
- a. Peraturan Wali Nagari yang mengatur tentang persyaratan pencalonan dalam penyelenggaraan Pengangkatan Perangkat Nagari;
 - b. waktu penyerahan dokumen persyaratan; dan
 - c. tempat penyerahan.
- (4) Penyerahan berkas pendaftaran Bakal Calon dilakukan di sekretariat Tim Seleksi.
- (5) Pendaftaran Bakal Calon dilaksanakan mulai dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00 WIB.

Pasal 36

- (1) Dalam hal dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) belum mendapatkan Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang untuk selama 7 (tujuh) hari.
- (2) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan, tetap tidak mendapatkan Bakal Calon, maka dilakukan perpanjangan pendaftaran selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam notulen rapat dan Berita Acara oleh Tim Seleksi.

Pasal 37

- (1) Pendaftaran bakal calon dilaksanakan dengan mengajukan surat permohonan kepada Wali Nagari melalui Tim Seleksi pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan tulisan tangan yang ditandatangani dan dibubuhi materai cukup.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (4) Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum lengkap pada saat pendaftaran maka diberi waktu paling lama 3 (tiga) hari untuk melengkapi.
- (5) Tim Seleksi memberikan tanda terima sebagai bukti penyerahan berkas persyaratan administrasi pendaftaran kepada Bakal Calon Perangkat Nagari.

Pasal 38

Pendaftaran bakal calon dan penyerahan kelengkapan dan/atau penyempurnaan persyaratan calon dilakukan secara langsung oleh bakal calon.

Pasal 39

- (1) Tim Seleksi meneliti berkas pendaftaran Bakal Calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 selama 20 (dua puluh) hari.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi.
- (3) Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disertai verifikasi dan/atau klarifikasi ke Instansi yang berwenang yang dilengkapi dengan surat keterangan dari Instansi yang berwenang.
- (4) Apabila hasil penelitian, verifikasi dan/atau klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka bakal calon yang bersangkutan berhak untuk mengikuti seleksi kompetensi.
- (5) Apabila hasil penelitian, verifikasi dan/atau klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka bakal calon yang bersangkutan dinyatakan gugur.
- (6) Tim Seleksi menuangkan dalam berita acara hasil penelitian berkas pendaftaran Bakal Calon.

Pasal 40

- (1) Penyaringan Calon Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (3) huruf b, yaitu seleksi Administrasi dan seleksi Kompetensi.
- (2) Komposisi skor untuk penyaringan adalah:
 - a. Seleksi Administrasi skor 40 % (empat puluh persen)
 - b. Seleksi Kompetensi skor 60 % (enam puluh persen)

Pasal 41

- (1) Seleksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 ayat (2) huruf a adalah pemeriksaan untuk mencocokkan antara persyaratan administrasi dengan dokumen berkas kelengkapan administrasi bakal calon.
- (2) Bakal calon yang telah memenuhi syarat kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, berhak untuk mengikuti seleksi kompetensi.

Pasal 42

Pasal 42

- (1) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 ayat (2) huruf b dilakukan melalui:
 - a. Uji Kompetensi;
 - b. Tes kemampuan administrasi; dan
 - c. Tes kemampuan komputer.
- (2) Materi seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Perguruan Tinggi.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi materi minimal tentang:
 - a. Wawasan kebangsaan;
 - b. Penyelenggaraan pemerintahan Nagari;
 - c. Pemberdayaan masyarakat Nagari; dan
 - d. Perencanaan pembangunan Nagari.
- (4) Tes kemampuan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi materi minimal tentang tata kelola administrasi pemerintahan, tata kelola keuangan, naskah dinas, teknis penyusunan peraturan di Nagari, dan pengarsipan.
- (5) Tes kemampuan komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi materi minimal tentang :
 - a. Aplikasi pengolah kata (*word*);
 - b. Aplikasi pengolah data (*excel*); dan
 - c. Aplikasi presentasi (*power point*).

Pasal 43

- (1) Dalam hal skor Seleksi Administrasi dan Seleksi kompetensi dengan nilai sama terhadap calon lebih dari dua orang, maka Tim Seleksi dapat melakukan seleksi tambahan dalam bentuk indikator:
 - a. Skoring pengalaman kerja;
 - b. skoring usia; dan/atau
 - c. wawancara
- (2) Seleksi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk satu indikator, gabungan dua indikator, atau gabungan tiga indikator.
- (3) Wawancara dilakukan oleh Panel yang terdiri minimal tiga orang yang meliputi: unsur pemerintah daerah, unsur tim seleksi, dan unsur perguruan tinggi.
- (4) Unsur tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan musyawarah tim seleksi dan dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan penyusunan materi seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) difasilitasi oleh Pemerintah Daerah dengan Perguruan Tinggi melalui mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar akreditasi institusi dan akreditasi program studi minimal B dari lembaga yang berwenang dalam akreditasi pendidikan.
- (3) Perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dengan bidang keilmuan yang meliputi minimal: administrasi, ilmu pemerintahan, hukum, ekonomi.
- (4) Perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk kerjasama beberapa perguruan tinggi dengan tetap memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 45

- (1) Tim Seleksi menyampaikan hasil seleksi bakal calon kepada Wali Nagari.
- (2) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Berita Acara Seleksi dan kelengkapan administrasi dari masing-masing bakal calon.

Paragraf 6

Tahapan Konsultasi dan Rekomendasi

Pasal 46

- (1) Wali Nagari menyampaikan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon kepada Camat untuk dikonsultasikan.
- (2) Camat melakukan verifikasi dan klarifikasi atas proses seleksi perangkat **desa** Nagari.
- (3) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Nagari.
- (4) Hasil verifikasi dan klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi dan klarifikasi Calon.
- (5) Berdasarkan berita acara verifikasi dan klarifikasi, Camat memberikan rekomendasi tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari.

Pasal 47

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (5) diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan.

(2) Dalam

- (2) Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Wali Nagari menerbitkan Keputusan Wali Nagari tentang Pengangkatan Perangkat Nagari.
- (3) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Wali Nagari melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Nagari.

Paragraf 7

Tahapan Pengangkatan dan Pelantikan

Pasal 48

- (1) Wali Nagari menetapkan pengangkatan perangkat Nagari dengan Keputusan Wali Nagari paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya rekomendasi Camat.
- (2) Keputusan Wali Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat dan Bamus Nagari paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

Pasal 49

- (1) Perangkat Nagari yang diangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 sebelum melaksanakan tugas wajib mengucapkan sumpah/janji.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbunyi:

“Demi Allah, saya bersumpah/berjanji:

Bahwa saya, untuk diangkat menjadi Perangkat Nagari, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah;

Bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

Bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat Perangkat Nagari, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan Nagari daripada kepentingan saya sendiri, seseorang atau golongan;

Bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Nagari”.

- (3) Pengucapan Sumpah/janji Perangkat Nagari dilakukan melalui acara resmi di Kantor Wali Nagari atau tempat yang representatif di Nagari terkait,
- (4) Kegiatan pengambilan sumpah/janji Perangkat Nagari dihadiri oleh Bamus Nagari, pengurus lembaga kemasyarakatan dan unsur tokoh masyarakat.
- (5) Rangkaian kegiatan pengambilan sumpah/janji Perangkat Nagari:
 - a. Pembukaan;
 - b. Pembacaan Doa;
 - c. Menyanyikan lagu Indonesia Raya;

d. Pembacaan

- d. Pembacaan Keputusan Wali Nagari;
 - e. Pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Wali Nagari;
 - f. Penandatanganan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji;
 - g. Kata-kata pelantikan oleh Wali Nagari;
 - h. Sambutan-sambutan;
 - i. Penutupan.
- (6) Pakaian pada saat pelantikan adalah :
- a. Wali Nagari yang mengambil sumpah/janji dan melantik, memakai Pakaian Dinas Harian Lengkap; dan
 - b. Perangkat Nagari yang akan dilantik, memakai Pakaian Dinas Harian Lengkap.

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Nagari dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Nagari oleh Wali Nagari.
- (2) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Nagari dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji dan ditandatangani oleh Wali Nagari yang melantik, perangkat Nagari yang dilantik, dan rohaniwan.
- (3) Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu:
 - a. 1 (satu) rangkap untuk Perangkat Nagari yang mengangkat Sumpah/Janji;
 - b. 1 (satu) rangkap untuk arsip Pemerintah Nagari; dan
 - c. 1 (satu) rangkap untuk arsip Kantor Camat.
- (4) Serah terima jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru dilaksanakan pada saat setelah pelantikan dengan Berita Acara Serah Terima Jabatan dan penyerahan Memori Serah Terima.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban

Paragraf 1

Hak Perangkat Nagari

Pasal 51

- (1) Perangkat Nagari berhak memperoleh:
 - a. Penghasilan tetap, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah;
 - b. Cuti; dan
 - c. Pengembangan kompetensi.

(2) Tunjangan

- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. Tunjangan jabatan;
 - b. Tunjangan kinerja; dan
 - c. Tunjangan kesejahteraan.
- (3) Tunjangan kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
- a. Jaminan kesehatan;
 - b. Jaminan kecelakaan kerja;
 - c. Jaminan kematian; dan
 - d. Jaminan pensiun.

Pasal 52

- (1) Hak cuti sebagaimana dimaksud Pasal 51 ayat (1) huruf b sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang hak cuti bagi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lainnya yang sah dan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (1) huruf a, dan huruf c diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 2

Kewajiban Perangkat Nagari

Pasal 53

Perangkat Nagari wajib:

- a. Mengucapkan sumpah janji jabatan;
- b. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- c. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- d. Mengutamakan kepentingan Nagari dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- e. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- f. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- h. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar tugas;
- i. Sungguh-sungguh bekerja untuk mencapai target yang ditetapkan.
- j. masuk

- j. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja; dan
- k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.

Bagian Keempat

Larangan

Pasal 54

Perangkat Nagari dilarang:

- a. Merugikan kepentingan umum;
- b. Membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. Menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. Melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. Melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Nagari;
- f. Melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. Menjadi pengurus partai politik;
- h. Menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. Merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Bamus Nagari, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. Ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala Daerah;
- k. Melanggar sumpah/janji jabatan;
- l. Meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan/atau
- m. Larangan sesuai yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan lainnya.

Bagian Kelima

Hukuman Disiplin

Pasal 55

- (1) Perangkat Nagari yang tidak melaksanakan kewajiban dan melanggar larangan dijatuhi hukuman disiplin.

(2) Pemberian

- (2) Pemberian hukuman disiplin dilakukan dalam rangka memperbaiki kinerja perangkat Nagari.
- (3) Pemberian hukuman disiplin dilakukan sesuai dengan tingkat kelalaian terhadap pelaksanaan kewajiban dan pelanggaran larangan.

Pasal 56

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. Hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Teguran lisan; atau
 - b. teguran tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pengurangan penghasilan tetap sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 3 (tiga) bulan.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. Pengurangan penghasilan tetap sebesar 50% (lima puluh persen) selama 6 (enam) bulan; atau
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Perangkat Nagari.

Pasal 57

- (1) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) dijatuhkan bagi:
 - a. Perangkat Nagari yang tidak mentaati kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 huruf b sampai dengan huruf i apabila pelanggaran berdampak pada lembaga Pemerintah Nagari;
 - b. Perangkat Nagari yang tidak mentaati kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 huruf j, berupa tidak masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam masuk kerja tanpa alasan selama 10 (sepuluh) hari kerja secara berturut-turut atau tidak berturut-turut dalam waktu 2 (dua) bulan; dan/atau
 - c. Perangkat Nagari yang tidak mentaati kewajiban sebagaimana dimaksud pada pada Pasal 53 huruf k.
- (2) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) dijatuhkan bagi:
 - a. Perangkat Nagari yang tidak mentaati kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 huruf b sampai dengan huruf i apabila pelanggaran berdampak pada Nagari dan daerah; dan/atau

b. Perangkat

- b. Perangkat Nagari yang tidak mentaati kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 huruf i, berupa tidak masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam masuk kerja tanpa alasan selama 15 (lima belas) hari kerja secara berturut-turut atau tidak berturut-turut dalam waktu 2 (dua) bulan;
 - c. Perangkat Nagari yang tidak mentaati kewajiban sebagaimana dimaksud pada pada Pasal 53 huruf k yang menyebabkan masyarakat kehilangan haknya; dan/atau
 - d. Perangkat Nagari yang telah dijatuhi hukuman disiplin ringan dalam 2 (dua) bulan mengulangi perbuatannya yang dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan.
- (3) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) dijatuhkan bagi:
- a. Perangkat Nagari yang tidak mentaati kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 huruf j, berupa tidak masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam masuk kerja tanpa alasan selama 65 (enam puluh lima) hari kerja secara tidak berturut-turut dalam waktu 1 (satu) tahun; dan
 - b. Perangkat Nagari yang telah dijatuhi hukuman disiplin sedang dalam 2 (dua) bulan mengulangi perbuatannya yang dapat dijatuhi hukuman disiplin sedang.

Pasal 58

- (1) Penjatuhan hukuman disiplin bagi Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dilaksanakan oleh Wali Nagari.
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin ringan berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada Pasal 56 ayat (2), diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari dengan suatu permasalahan yang sama.
- (3) Penjatuhan hukuman disiplin bagi Perangkat Nagari untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada Pasal 56 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Surat Keputusan Wali Nagari.
- (4) Setiap penjatuhan hukuman disiplin diberitahukan kepada Bamus Nagari dan Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penetapan penjatuhan hukuman disiplin.
- (5) Camat wajib membatalkan penjatuhan hukuman disiplin apabila penjatuhan hukuman disiplin dilaksanakan tidak sesuai ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (6) Pembatalan penjatuhan hukuman disiplin oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilakukan oleh camat baik atas aduan atau tanpa aduan dari Perangkat Nagari bersangkutan atau masyarakat.

Bagian Keenam

Bagian Keenam
Pemberhentian Perangkat Nagari

Paragraf 1
Pemberhentian

Pasal 59

- (1) Wali Nagari memberhentikan Perangkat Nagari setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Perangkat Nagari berhenti karena:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan.
- (3) Perangkat Nagari diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c karena:
 - a. Usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
 - b. dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Nagari;
 - e. melanggar larangan sebagai Perangkat Nagari; atau
 - f. dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada Pasal 56 ayat (4) huruf b.
- (4) Pemberhentian perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan huruf b, ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari dan disampaikan kepada camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (5) Pemberhentian perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikonsultasikan terlebih dahulu kepada camat.
- (6) Hasil konsultasi tertulis kepada camat sebagaimana dimaksud ayat (5) menjadi dasar pada keputusan pemberhentian perangkat Nagari.

Pasal 60

- (1) Pemberhentian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 ayat (2) huruf a dan huruf b, dan ayat (3) huruf a, huruf c dan huruf d adalah pemberhentian dengan hormat.
- (2) Pemberhentian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 ayat (3) huruf b, huruf e dan huruf f adalah pemberhentian dengan tidak hormat.

Pasal 61

Pasal 61

- (1) Pemberhentian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf a dan huruf b, dan ayat (3) huruf a ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari dan disampaikan kepada Camat dengan tembusan Bupati dan Bamus Nagari paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (2) Pemberhentian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) huruf b sampai dengan huruf f wajib dikonsultasikan terlebih dahulu oleh Wali Nagari kepada Camat.
- (3) Perangkat Nagari yang akan diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kesempatan untuk membela diri.

Pasal 62

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) dilakukan dengan cara Wali Nagari menyampaikan secara tertulis kepada Camat tentang pemberhentian Perangkat Nagari dengan tembusan kepada Bupati dan Bamus Nagari.
- (2) Penyampaian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyertakan nama Perangkat Nagari yang diberhentikan serta alasan pemberhentian.
- (3) Khusus pemberhentian staf administrasi Bamus Nagari sebelum dikonsultasikan kepada Camat, wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari Bamus Nagari.

Pasal 63

- (1) Setelah menerima penyampaian pemberhentian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada Pasal 62 ayat (1), Camat menugaskan perangkat Kecamatan untuk melakukan verifikasi dan klarifikasi atas proses pemberhentian perangkat Nagari.
- (2) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan pemberhentian Perangkat Nagari.
- (3) Sesuai verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat menerbitkan rekomendasi.
- (4) Penerbitan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak Camat menerima penyampaian pemberhentian Perangkat Nagari.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa :
 - a. Persetujuan, apabila pelaksanaan pemberhentian Perangkat Nagari telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Perbaikan, apabila pemberhentian Perangkat Nagari terdapat hal yang perlu disesuaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau

c. penolakan

- c. Penolakan, apabila pemberhentian Perangkat Nagari tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal rekomendasi Camat berupa persetujuan, Wali Nagari menetapkan pemberhentian Perangkat Nagari melalui Surat Keputusan Wali Nagari yang tembusannya disampaikan kepada Bamus Nagari, Camat dan Bupati paling lambat 14 (empat belas) Hari setelah ditetapkan.
 - (7) Dalam hal rekomendasi Camat berupa perbaikan, Wali Nagari memperbaiki proses pelaksanaan pemberhentian Perangkat Nagari sesuai dengan isi rekomendasi Camat.
 - (8) Dalam hal rekomendasi Camat berupa penolakan, seluruh proses pemberhentian Perangkat Nagari dihentikan atau tidak dilanjutkan.
 - (9) Hasil perbaikan proses pemberhentian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikonsultasikan kembali kepada Camat.
 - (10) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) disampaikan secara tertulis kepada Wali Nagari dan ditembuskan kepada Bupati dan Bamus Nagari.

Paragraf 2

Pemberhentian Sementara

Pasal 64

- (1) Perangkat Nagari diberhentikan sementara oleh Wali Nagari setelah berkonsultasi dengan Camat
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena :
 - a. Ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
 - b. Ditetapkan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
 - c. Tertangkap tangan dan ditahan;
 - d. Melanggar larangan sebagai perangkat Nagari yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Nagari yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c diputus terbukti bersalah berdasarkan keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, Perangkat Nagari diberhentikan oleh Wali Nagari.
- (4) Perangkat Nagari yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan huruf c, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.

(5) Pemberhentian

- (5) Pemberhentian sementara Perangkat Nagari karena melanggar larangan sebagai Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf d dilakukan oleh Wali Nagari terhadap Perangkat Nagari yang pemberhentiannya sementara dalam proses.
- (6) Perangkat Nagari yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat diberhentikan maka dikembalikan kepada jabatan semula.
- (7) Pemberhentian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib dikonsultasikan terlebih dahulu oleh Wali Nagari kepada Camat sesuai tata cara yang diatur dalam Pasal 61, Pasal 62 dan Pasal 63.

Bagian Ketujuh Mutasi Perangkat Nagari

Pasal 65

- (1) Wali Nagari dapat melakukan penataan perangkat Nagari untuk efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, harmonisasi dan sinergitas pelaksanaan tugas Perangkat Nagari.
- (2) Penataan perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mutasi tugas.
- (3) Penataan perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Evaluasi kinerja dan evaluasi penempatan jabatan;
 - b. Konsultasi tertulis kepada Camat; dan
 - c. Rekomendasi tertulis Camat sebagai dasar Wali Nagari dalam penataan Perangkat Nagari dengan Keputusan Wali Nagari.
- (4) Mutasi tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. Mutasi antar Kepala Urusan;
 - b. Mutasi antar Kepala Seksi;
 - c. Mutasi antar Wali Korong;
 - d. Mutasi antar Kepala Seksi dan Kepala Urusan;
 - e. Mutasi antar staf Perangkat Nagari; atau
 - f. Mutasi antara staf Perangkat Nagari dan staf administrasi Bamus Nagari.

Pasal 66

- (1) Mutasi Perangkat Nagari dilakukan dengan memperhatikan prinsip obyektifitas dan menghindari konflik kepentingan.
- (2) Mutasi Perangkat Nagari ditetapkan oleh Wali Nagari melalui Surat keputusan Wali Nagari yang tembusannya disampaikan kepada Bamus Nagari, dan Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penetapan.

Bagian Kedelapan

Bagian Kedelapan
Kekosongan Perangkat Nagari

Pasal 67

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Nagari maka tugas Perangkat Nagari yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas yang dirangkap oleh Perangkat Nagari lain yang tersedia.
- (2) Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Nagari dengan Surat Perintah Tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal surat penugasan.
- (3) Pengisian jabatan Perangkat Nagari yang kosong selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak Perangkat Nagari yang bersangkutan berhenti.

Pasal 68

- (1) Pengisian jabatan perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Mutasi jabatan antar perangkat Nagari di lingkungan pemerintah Nagari ; dan
 - b. Seleksi calon perangkat Nagari.
- (2) Pengisian perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan dengan camat.
- (3) Pengisian jabatan Perangkat Nagari yang kosong melalui mutasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan apabila terjadi kekosongan pada jabatan:
 - a. Sekretaris Nagari, dapat diangkat Kepala Urusan atau Kepala Seksi untuk menduduki jabatan Sekretaris Nagari.
 - b. Kepala Urusan atau Kepala Seksi, dapat diangkat Wali Korong untuk menduduki jabatan Kepala Urusan atau Kepala Seksi.
 - c. Wali Korong, dapat diangkat unsur Staf Perangkat Nagari atau Staf Administrasi Bamus Nagari untuk menduduki jabatan Wali Korong.
- (4) Pengangkatan Perangkat Nagari pada jabatan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (3) huruf a wajib memenuhi persyaratan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.
- (5) Pengisian jabatan Perangkat Nagari yang kosong melalui seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan untuk mengisi jabatan yang kosong untuk semua jabatan Perangkat Nagari.
- (6) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Nagari yang diakibatkan mutasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilakukan pengisian jabatan yang kosong melalui pengisian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 69

Pasal 69

- (1) Tata cara pengisian jabatan kosong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) dilakukan dengan tahapan :
 - a. Usulan Wali Nagari;
 - b. Rekomendasi Camat; dan
 - c. Penetapan oleh Wali Nagari.
- (2) Usulan Wali Nagari sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a disampaikan kepada Camat melalui surat yang memuat 2 (dua) nama Calon Perangkat Nagari yang diusulkan untuk menduduki jabatan yang kosong.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri data/dokumen Perangkat Nagari tentang :
 - 1) Riwayat hidup;
 - 2) Berkas administrasi pemenuhan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c untuk pengisian jabatan Sekretaris Nagari;
 - 3) Copy surat Keputusan pengangkatan pada jabatan sebelumnya;
 - 4) Catatan prestasi kerja selama menjadi Perangkat Nagari; dan
 - 5) Daftar hadir Perangkat Nagari bersangkutan 3 (tiga) bulan terakhir.
- (4) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b berisi nama yang direkomendasikan untuk menduduki jabatan Perangkat Nagari yang kosong dari 2 (dua) calon yang diusulkan Wali Nagari.
- (5) Camat dalam menentukan Perangkat Nagari yang direkomendasikan senantiasa mempertimbangkan data/dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Penetapan Wali Nagari sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c adalah penetapan pengangkatan Perangkat Nagari melalui surat keputusan Wali Nagari sesuai calon yang direkomendasi Camat.
- (7) Surat keputusan Wali Nagari sebagaimana ayat (6) tembusannya disampaikan kepada Bamus Nagari, dan Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penetapan.

Pasal 70

- (1) Dalam hal diadakan seleksi calon perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada Pasal 69 ayat (1) terdapat Perangkat Nagari yang mengikuti seleksi, Perangkat Nagari tersebut tidak kehilangan statusnya sebagai Perangkat Nagari.
- (2) Dalam hal Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lulus dan diangkat menjadi Perangkat Nagari dalam jabatan baru, maka jabatan Perangkat Nagari yang ditinggalkan tersebut diisi sesuai dengan pengisian jabatan kosong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1).

(3) Lamanya

- (3) Lamanya masa tugas Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap dihitung sejak yang bersangkutan menjadi Perangkat Nagari.

Pasal 71

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Nagari untuk jabatan Sekretaris Nagari, sebelum diadakan pengisian jabatan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam 69 ayat (1), maka tugas Perangkat Nagari yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas yang ditunjuk dari Perangkat Nagari yang memiliki jabatan Kepala Urusan atau Kepala Seksi.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Nagari untuk jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Wali Korong, sebelum diadakan pengisian jabatan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam 69 ayat (1), maka tugas Perangkat Nagari yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas yang ditunjuk dari Perangkat Nagari yang memiliki jabatan setara atau dari unsur Staf Perangkat Nagari.
- (3) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Nagari untuk jabatan Staf Administrasi Bamus Nagari sebelum diadakan pengisian jabatan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), maka tugas Perangkat Nagari yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas yang ditunjuk dari Perangkat Nagari yang memiliki jabatan setara atau dari jabatan 1 (satu) tingkat lebih tinggi.
- (4) Pengangkatan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) Hari sejak terjadinya kekosongan jabatan Perangkat Nagari.
- (5) Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Wali Nagari dengan Surat Perintah Tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bamus Nagari, dan Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal surat penugasan diterbitkan.
- (6) Masa jabatan Pelaksana Tugas berakhir setelah diangkatnya Perangkat Nagari melalui pengisian jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 69 ayat (1).

Pasal 72

Format tentang:

- a. peraturan nagari tentang susunan organisasi dan tata kerja pemerintah nagari;
- b. peraturan wali nagari tentang seleksi calon perangkat nagari dan unsur staf perangkat nagari;
- c. surat permohonan rekomendasi untuk penetapan nama tim seleksi;
- d. keputusan wali nagari tentang tim seleksi calon perangkat nagari dan unsur staf perangkat nagari;

e. Pernyataan

- e. pernyataan tim seleksi calon perangkat nagari dan unsur staf perangkat nagari;
 - f. permohonan bakal calon perangkat nagari kepada wali nagari;
 - g. tanda terima berkas administrasi bakal calon perangkat nagari;
 - h. berita acara pendaftaran bakal calon perangkat nagari;
 - i. berita acara perpanjangan pendaftaran bakal calon perangkat nagari;
 - j. berita acara hasil penelitian berkas pendaftaran bakal calon;
 - k. konsultasi wali nagari kepada camat;
 - l. rekomendasi camat;
 - m. keputusan wali nagari tentang pengangkatan perangkat nagari;
 - n. dokumen pelaksanaan sumpah / pelantikan;
 - o. surat teguran tertulis;
 - p. surat keputusan wali nagari tentang hukuman disiplin;
 - q. surat konsultasi wali nagari kepada camat tentang pemberhentian perangkat nagari ;
 - r. rekomendasi camat;
 - s. surat keputusan wali nagari tentang pemberhentian perangkat nagari;
 - t. mutasi perangkat nagari;
 - u. surat perintah tugas,
- tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan Peningkatan Kapasitas Perangkat Nagari

Pasal 73

- (1) Perangkat Nagari dan staf Perangkat Nagari yang telah diangkat dengan Keputusan Wali Nagari wajib mengikuti pelatihan awal masa tugas dan program-program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Nagari.
- (2) Biaya pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari serta sumber lain yang sah.

Bagian Kesepuluh Pakaian Dinas dan Atribut

Pasal 74

- (1) Perangkat Nagari memakai pakaian dinas dan atribut.
- (2) Ketentuan

- (2) Ketentuan mengenai pakaian dinas dan atribut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan pakaian dinas dan atribut Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 75

Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintah Nagari sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 76

- (1) Perangkat Nagari yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai ditetapkannya perangkat Nagari berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Proses pengangkatan dan/atau pemberhentian Perangkat Nagari yang sedang berjalan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 77

Wali Nagari yang terpilih melalui pelaksanaan pemilihan Wali Nagari serentak tahun 2018 dilarang melakukan penataan Perangkat Nagari sampai ditetapkannya Peraturan Nagari tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 78

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari yang ada saat ini tetap berjalan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Nagari tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari.
- (2) Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat pada akhir Oktober 2018.
- (3) Berdasarkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Nagari melakukan seleksi calon perangkat Nagari atau penataan perangkat Nagari sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Wali Nagari

- (4) Wali Nagari menetapkan perangkat Nagari berdasarkan Susunan organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat akhir Desember 2018.

Pasal 79

Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Nagari berdasarkan susunan organisasi Pemerintah Nagari yang lama, maka pengisian dilakukan dari unsur Staf Perangkat Nagari yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi jabatan.

Pasal 80

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pengisian Perangkat Nagari untuk pertama kalinya berdasarkan susunan organisasi Pemerintah Nagari yang baru, dilakukan dengan mengukuhkan Perangkat Nagari yang sudah memegang jabatan setingkat dengan jabatan yang akan diisi dengan ketentuan memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi jabatan.
- (2) Dalam hal masih adanya kekosongan jabatan Perangkat Nagari berdasarkan susunan organisasi Pemerintah Nagari yang baru, dan semua unsur Staf Perangkat Nagari yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi jabatan sudah mengisi posisi yang ada, maka untuk mengisi kekosongan jabatan perangkat Nagari yang ada Wali Nagari melakukan seleksi Calon Perangkat Nagari.

Pasal 81

Dalam hal Pemerintah Nagari tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 77, maka Bupati melakukan penundaan penyaluran penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari serta tunjangan Bamus Nagari.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 82

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 22 Mei 2018

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto

ALI MUKHNI

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 22 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

dto

JONPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2018
NOMOR 18