BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 9 TAHUN 2024 TENTANG WALI NAGARI, PERANGKAT NAGARI DAN BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI DI KABUPATEN SOLOK SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 huruf L, Pasal 51 ayat (3), Pasal 73 ayat (3), Pasal 88 ayat (3), Pasal 90 ayat (3), Pasal 116 ayat (3) huruf a, Pasal 118 ayat (2), Pasal 119 ayat (5), Pasal 120 ayat (4), Pasal 121 ayat (7), Pasal 123 ayat (4), Pasal 124 ayat (2), Pasal 136 ayat (6), Pasal 139 ayat (5) dan Pasal 144 ayat (9) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2024 tentang Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2024 tentang Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 21);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pakaian Dinas Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Kepala Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pemberhentian Perangkat Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Solok selatan Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 9 TAHUN 2024 TENTANG WALI NAGARI, PERANGKAT NAGARI DAN BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan sebagai perangkat Daerah yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggara di wilayah kerja kecamatan yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.
5. Desa yang selanjutnya disebut 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 system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Jorong adalah sekumpulan pemukiman yang berdekatan dan tidak dibatasi oleh suatu lahan bukan pemukiman yang berkedudukan dibawah Nagari.

7. Pemerintah Nagari adalah wali Nagari dibantu perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Nagari.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
9. Wali Nagari adalah pimpinan Pemerintahan Nagari.
10. Wali Jorong adalah kepala Jorong.
11. Perangkat Nagari adalah pembantu Wali Nagari dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan Nagari, yang terdiri dari sekretaris nagari, kepala urusan, kepala seksi, Wali Jorong dan staf.
12. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disebut Bamus Nagari adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Panitia Pemilihan Wali Nagari yang selanjutnya disingkat P2WN adalah panitia yang dibentuk oleh Bamus Nagari untuk menyelenggarakan pemilihan Wali Nagari.
14. Panitia Pemilihan Bamus Nagari adalah panitia yang dibentuk oleh Bamus Nagari untuk menyelenggarakan pengisian keanggotaan Bamus Nagari.
15. Kampanye adalah kegiatan dalam rangka meyakinkan para pemilih dengan menawarkan visi, misi dan program calon.
16. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukan identitas dalam melaksanakan tugas.
17. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disingkat PDH adalah Pakaian Dinas yang dipakai untuk melaksanakan tugas sehari-hari.
18. Pakaian Dinas Upacara Wali Nagari yang selanjutnya disingkat PDU Wali Nagari adalah pakaian yang dikenakan Wali Nagari untuk melaksanakan upacara pelantikan Wali Nagari dan Perangkat Nagari, upacara hari besar nasional, upacara pemakaman Perangkat Nagari dan acara lain yang ditentukan oleh Bupati.
19. Kelengkapan Pakaian Dinas adalah kelengkapan pakaian yang dikenakan Wali Nagari dan Perangkat Nagari sesuai dengan jenis Pakaian Dinas termasuk ikat pinggang, kaos kaki dan sepatu beserta Atributnya.
20. Atribut adalah tanda-tanda yang melengkapi Pakaian Dinas.
21. Tanda Pengenal adalah Kelengkapan Pakaian Dinas sebagai identitas Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang memuat nama Nagari, foto, nama, nomor induk pegawai bagi yang berstatus ASN, jabatan dan golongan darah yang bersangkutan serta masa berlakunya dalam bentuk kartu.
22. Jilbab adalah kerudung atau penutup aurat bagian kepala yang digunakan oleh wanita.

kadis

3 Kabid

Asisten Kabag Hukum

BAB II
PEMERINTAHAN NAGARI

Bagian Kesatu
Wali Nagari

Paragraf 1
Persyaratan Calon wali Nagari

Pasal 2

Calon Wali Nagari wajib memenuhi persyaratan:

a. Warga Negara Indonesia;
b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
d. berpendidikan paling rendah tamat sekolah menengah pertama atau sederajat;
e. berusia paling rendah 25 (dua puluh lima) tahun pada saat mendaftar;
f. bersedia dicalonkan menjadi Wali Nagari;
g. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;
h. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
i. tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
j. berbadan sehat;
k. tidak pernah sebagai Wali Nagari selama 2 (dua) kali masa jabatan; dan
l. hafal bacaan sholat dan bisa membaca Al-Quran bagi calon Wali Nagari yang beragama islam.

Pasal 3

(1) Persyaratan calon Wali Nagari bagi yang beragama islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal (2) huruf l adalah:
    a. mampu melafalkan bacaan shalat mulai dari niat hingga bacaan tahyat akhir; dan
    b. mampu membaca alqur'an.
(2) Penilaian terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten.
(3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dibuktikan dengan sertifikat dan/atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten.
(4) Persyaratan calon Wali Nagari yang beragama non islam adalah :

a. mampu menjelaskan dan/atau menunjukan ibadah yang mereka lakukan sesuai dengan tuntunan agamanya; dan
b. mampu membaca kitab suci sesuai dengan agama yang dianut oleh calon Wali Nagari non islam.

(5) Penilaian terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dilaksanakan oleh bidang agama non islam pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten.

(6) Penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) dibuktikan dengan sertifikat dan/atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh bidang agama non islam pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten.

(7) Bagi calon Wali Nagari yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) maka yang bersangkutan tidak dapat diproses sebagai calon Wali Nagari.

Paragraf 2
Kampanye

Pasal 4

Dalam pelaksanaan Kampanye, calon atau tim Kampanye dilarang:

a. mempersoalkan dasar negara Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
b. melakukan kegiatan yang membahayakan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
c. menghina seseorang, agama, suku, ras, golongan, calon Wali Nagari;
d. menghasut atau mengadu domba perseorangan, dan/atau kelompok masyarakat;
e. menggunakan kekerasan, ancaman kekerasan atau menganjurkan penggunaan kekerasan kepada perseorangan, kelompok masyarakat;
f. mengganggu keamanan, ketenteraman, dan ketertiban umum;
g. mengancam dan menganjurkan penggunaan kekerasan untuk mengambil alih kekuasaan dari pemerintahan yang sah;
h. merusak dan/atau menghilangkan alat peraga Kampanye calon lain;
i. menggunakan fasilitas dan anggaran Pemerintah dan Pemerintah Nagari;
j. menggunakan tempat ibadah dan tempat pendidikan;
k. melakukan pawai atau arak-arakan yang dilakukan dengan berjalan kaki dan/atau dengan kendaraan di jalan raya;
l. membawa atau menggunakan gambar dan/atau Atribut calon lain selain dari gambar dan/atau Atribut calon yang bersangkutan; dan
m. menjanjikan atau memberikan uang atau materi lainnya kepada peserta Kampanye.

Pasal 5

(1) Pelanggaran atas ketentuan larangan pelaksanaan Kampanye sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g merupakan tindak pidana dan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) pelanggaran atas ketentuan larangan pelaksanaan Kampanye yang dilakukan oleh calon Wali Nagari atau tim Kampanye sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l dan huruf m dikenai sanksi:
   a. peringatan tertulis apabila penyelenggara Kampanye melanggar larangan walaupun belum terjadi gangguan; dan
   b. penghentian kegiatan Kampanye ditempat terjadinya pelanggaran.

(3) Sanksi atas pelanggaran administrasi yang dilakukan oleh calon Wali Nagari atau tim Kampanye sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kewenangan sepenuhnya P2WN.

(4) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dicatat dan diberitahukan oleh P2WN kepada calon Wali Nagari dengan tembusan tim Kampanye, Bamus Nagari, Camat dan kepolisian sektor setempat.

(5) Calon Wali Nagari dapat melakukan klarifikasi kepada P2WN atas peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(6) Sanksi atas pelangaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b bila tidak diindahkan oleh calon Wali Nagari dan/atau tim Kampanye dikenai sanksi pembatalan calon Wali Nagari oleh P2WN.

(7) Pengenaan sanksi pembatalan oleh P2WN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan rapat pleno dan dan ditetapkan dengan keputusan P2WN

(8) Keputusan P2WN sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada calon Wali Nagari bersangkuran dan tembusannya disampaikan kepada Bamus Nagari, Camat dan kepada Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Nagari.

Pasal 6

(1) Setiap anggota P2WN yang terbukti tidak netral dan/atau berpihak kepada salah satu calon Wali Nagari diberikan sanksi berupa:
   a. teguran secara lisan;
   b. teguran tertulis; dan
   c. pencabutan keanggotaan P2WN.

(2) Sanksi atas pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh P2WN tingkat Kabupaten.

(3) Dalam hal pelanggaran yang bersifat pidana, pemberian sanksi menjadi wewenang sepenuhnya dari putusan pihak

yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3
Penetapan Calon Terpilih

Pasal 7

(1) Calon Wali Nagari yang memperoleh suara terbanyak dari jumlah suara sah ditetapkan sebagai calon terpilih.
(2) Dalam hal jumlah calon Wali Nagari memperolehan suara terbanyak yang sama lebih dari 1 (satu), maka calon Wali Nagari terpilih ditetapkan berdasarkan wilayah perolehan suara sah yang lebih luas.
(3) Dalam hal penentuan calon terpilih berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, maka calon Wali Nagari terpilih ditetapkan berdasarkan perolehan suara sah terbanyak pada wilayah pemilihan dengan jumlah suara sah paling banyak.
(4) Calon Wali Nagari yang memperoleh keunggulan wilayah pemilihan yang lebih banyak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau memperoleh suara sah terbanyak pada wilayah pemilihan dengan jumlah suara sah paling banyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai Wali Nagari terpilih.

Paragraf 4
Tugas, Fungsi, Wewenang, Hak dan Kewajiban

Pasal 8

(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 di Nagari.
(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wali Nagari memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
    a. menyelenggarakan Pemerintahan Nagari, meliputi 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, meliputi pembangunan sarana prasarana Nagari dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
    c. pembinaan kemasyarakatan, meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan;
    d. pemberdayaan masyarakat, meliputi tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna; dan

e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

(4) Dalam melaksanakan tugas, Wali Nagari berwenang:
a. memimpin penyelenggaraan pemerintahan Nagari;
b. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Nagari kepada Bupati;
c. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan Nagari dan aset Nagari;
d. menetapkan peraturan Nagari;
e. menetapkan anggaran pendapatan dan belanja Nagari;
f. membina kehidupan masyarakat Nagari;
g. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Nagari;
h. membina dan meningkatkan perekonomian Nagari serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Nagari;
i. mengembangkan sumber pendapatan Nagari;
j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Nagari;
k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Nagari;
l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
m. mengoordinasikan pembangunan Nagari secara partisipatif;
n. mewakili Nagari di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Dalam melaksanakan tugas, Wali Nagari berhak:
a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Nagari;
b. mengajukan rancangan dan menetapkan peraturan Nagari;
c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan sosial di bidang kesehatan dan ketenagakerjaan;
d. mendapatkan tunjangan purnatugas 1 (satu) kali di akhir masa jabatan sesuai kemampuan Keuangan Nagari;
e. mendapatkan pelindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
f. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Nagari.

(6) Dalam melaksanakan tugas, Wali Nagari berkewajiban:
a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara

Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;

b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Nagari;
c. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Nagari;
d. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
f. melaksanakan prinsip tata pemerintahan Nagari yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
g. mengundurkan diri sebagai Wali Nagari apabila mencalonkan diri sebagai anggota lembaga perwakilan rakyat, kepala Daerah, atau jabatan politik lain sejak ditetapkan sebagai calon peserta pemilihan yang dinyatakan secara tertulis dan tidak dapat ditarik kembali;
h. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Nagari;
i. menyelenggarakan administrasi pemerintahan Nagari yang baik;
j. mengelola keuangan Nagari dan aset Nagari;
k. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Nagari;
l. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Nagari;
m. mengembangkan perekonomian masyarakat Nagari;
n. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Nagari;
o. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Nagari;
p. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
q. memberikan informasi kepada masyarakat Nagari.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Wali Nagari wajib:

a. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari secara tertulis kepada masyarakat Nagari setempat setiap akhir tahun anggaran;
b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan Nagari pada akhir masa jabatan dalam forum musyawarah Nagari;
c. memberikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan Nagari secara horizontal dalam bentuk lisan dan tertulis kepada Bamus Nagari setiap akhir tahun anggaran;
d. menjadi pengayom semua golongan masyarakat;
e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan Nagari setiap akhir tahun anggaran secara vertikal kepada Bupati; dan

f. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan Nagari pada akhir masa jabatan kepada Bupati.

Pasal 10

(1) Laporan penyelenggaraan pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
(2) Laporan penyelenggaraan pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan Nagari;
    b. pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan;
    c. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan; dan
    d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
(3) Laporan penyelenggaraan pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan evaluasi oleh Bupati untuk dasar pembinaan dan pengawasan.

Pasal 11

(1) Wali Nagari wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan Nagari pada akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b kepada Bupati melalui Camat.
(2) Laporan penyelenggaraan pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu 5 (lima) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan.
(3) Laporan penyelenggaraan pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. ringkasan laporan tahun-tahun sebelumnya;
    b. rencana penyelenggaraan pemerintahan Nagari dalam jangka waktu untuk 5 (lima) bulan sisa masa jabatan;
    c. hasil yang dicapai dan yang belum dicapai; dan
    d. hal yang dianggap perlu perbaikan.
(4) Pelaksanaan atas rencana penyelenggaraan pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan oleh Wali Nagari kepada Bupati dalam memori serah terima jabatan.

Pasal 12

(1) Wali Nagari menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c setiap akhir tahun anggaran kepada Bamus Nagari secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
(2) Laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pelaksanaan peraturan Nagari.
(3) Laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh

Bamus Nagari dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja Wali Nagari.

Pasal 13

Wali 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 kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi 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 Daerah provinsi atau dewan perwakilan rakyat Daerah kabupaten/kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
j. ikut serta dan/atau terlibat dalam Kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala Daerah;
k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
l. meninggalkan tugas selam 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawaban.

Pasal 14

(1) Wali Nagari yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) dan Pasal 13 dikenai sanksi administrasi berupa:
    a. teguran lisan;
    b. teguran tertulis;
    c pemberhentian sementara; dan/atau
    d. pemberhentian.
(2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa pembinaan yang dituangkan dalam berita acara pembinaan.
(3) Pengenaan sanksi administratif teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan sebanyak 3 (tiga) kali sebagai berikut:
    a. surat teguran tertulis satu;
    b. surat teguran tertulis dua; dan
    c. surat teguran tertulis tiga.
(4) Dalam hal sanksi administrasi berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diindahkan, maka dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian diberhentikan kepada Bupati.
(5) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

diberikan oleh Camat berdasarkan laporan Bamus Nagari.

(6) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima laporan dari Bamus Nagari sebagaimana dimaksud ayat (5) Camat wajib melakukan pembinaan dengan memberikan teguran lisan kepada Wali Nagari yang dituangkan dalam berita acara pembinaan.

(7) Dalam hal Wali Nagari tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar larangan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah dilakukan pembinaan dengan memberikan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) maka Camat memberikan teguran tertulis satu.

(8) Dalam hal Wali Nagari tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar larangan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah dilakukan teguran tertulis satu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) maka Camat memberikan teguran tertulis dua.

(9) Dalam hal Wali Nagari tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar larangan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah dilakukan teguran tertulis dua sebagaimana dimaksud pada ayat (8) maka Camat memberikan teguran tertulis tiga.

Pasal 15

(1) Dalam hal Wali Nagari tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar larangan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah dilakukan teguran tertulis tiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (9), maka Bupati memberhentikan sementara Wali Nagari atas usulan Bamus Nagari melalui Camat.

(2) Dalam hal Wali Nagari tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar larangan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah dilakukan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka bupati memberhentikan Wali Nagari atas usulan Bamus Nagari melalui Camat yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

(3) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan laporan tertulis dari Camat dan hasil pemeriksaan inspektorat.

Bagian Kedua
Perangkat Nagari

Paragraf 2
Pengangkatan

Pasal 16

(1) Perangkat Nagari diangkat oleh Bupati berdasarkan usulan Wali Nagari dari warga Nagari dan/atau pegawai negeri sipil yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.

(2) Wali Nagari melaksanakan konsultasi secara tertulis kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah adanya laporan dari tim seleksi.

(3) Camat memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan terhadap hasil seleksi Perangkat Nagari, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak konsultasi dilakukan oleh Wali Nagari.
(4) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada persyaratan pengangkatan Perangkat Nagari.
(5) Camat memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan terhadap calon Perangkat Nagari untuk kemudian disampaikan kembali kepada Wali Nagari selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.
(6) Calon Perangkat Nagari yang ditetapkan untuk diangkat sebagai Perangkat Nagari adalah calon Perangkat Nagari yang dipilih oleh Bupati dari calon yang diusulkan minimal 2 (dua) dan maksimal 3 (tiga).
(7) Wali Nagari membuat surat usulan kepada Bupati atas rekomendasi yang diberikan oleh Camat sebagai dasar penetapan pengangkatan Perangkat Nagari.
(8) Dalam hal Bupati memberikan persetujuan, Wali Nagari menerbitkan keputusan Wali Nagari tentang pengangkatan Perangkat Nagari.
(9) Dalam hal Bupati memberikan penolakan, Wali Nagari melakukan penjaringan kembali calon Perangkat Nagari.

Pasal 17

(1) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) adalah sebagai berikut:
   a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
   b. berpendidikan Strata satu (S 1) bagi calon sekretaris Nagari dari non pegawai negeri sipil;
   c. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat bagi calon Perangkat Nagari kecuali selaku sekretaris Nagari;
   d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun; dan
   e. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
(2) Persyaratan Khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) adalah sebagai berikut:
   a. bisa membaca al-quran bagi calon Perangkat Nagari yang beragama islam;
   b. bisa mengoperasikan komputer minimal program *office*;
   c. untuk posisi kepala urusan keuangan diutamakan yang memiliki latar belakang pendidikan ekonomi/akuntansi dan pernah bekerja dibidang keuangan pada lembaga/instansi lain yang dibuktikan dengan pengalaman kerja paling kurang 2 (dua) tahun;
   d. untuk posisi kepala seksi kesejahteraan diutamakan yang memiliki keahlian dalam urusan pembangunan fisik/teknik sipil; dan
   e. tidak pernah diberhentikan secara tidak hormat sebagai pegawai pada instansi pemerintah dan/atau swasta.

Pasal 18

(1) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a bisa membaca alqur'an yang dinilai oleh tim penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Nagari.
(2) Penilaian yang dilakukan oleh tim penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tes baca ayat alqur'an.

Pasal 19

(1) Dalam hal calon Perangkat Nagari diluar agama islam, persyaratan khusus mampu menjelaskan dan menunjukan ibadah yang dianut sesuai dengan tuntunan agamanya atau mampu membaca kitab suci agama yang dianut yang nilai oleh bidang non agama islam di kantor Kementerian Agama Kabupaten.
(2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada tim penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Nagari.

Pasal 20

Pengangkatan Perangkat Nagari dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

a. Wali Nagari membentuk tim yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan minimal seorang anggota;
b. Wali Nagari melakukan penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Nagari yang dilakukan oleh tim;
c. pelaksanaan penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Nagari dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Nagari kosong atau diberhentikan;
d. calon Wali Jorong diusulkan oleh masyarakat setempat melalui musyawarah mufakat kepada Wali Nagari minimal 2 (dua) orang dan maksimal 3 (tiga) orang; dan
e. hasil penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Nagari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon dikonsultasikan oleh Wali Nagari kepada Camat.

Pasal 21

Mekanisme pengangkatan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi tahapan sebagai berikut:

a. persiapan;
b. penjaringan bakal calon perangakat Nagari;
c. penyaringan calon Perangkat Nagari;
d. pelaksanaan seleksi calon Perangkat Nagari; dan
e. pelaporan hasil seleksi calon Perangkat Nagari oleh tim seleksi kepada Wali Nagari.

Pasal 22

(1) Tahap Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a meliputi:
    a. pembentukan tim seleksi;
    b. penetapan tim seleksi dengan Keputusan Wali Nagari;
    a. penyusunan jadwal, tata tertib dan rencana anggaran biaya seleksi calon Perangkat Nagari; dan

b. sosialisasi pelaksanaan seleksi calon Perangkat Nagari.

(2) Wali Nagari bersama Bamus Nagari membentuk tim seleksi yang terdiri atas ketua, sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota.

(3) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur Perangkat Nagari dan/atau lembaga kemasyarakatan Nagari.

(4) Pembentukan tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan hasil musyawarah mufakat dan ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.

(5) Fungsi tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah membantu Wali Nagari dalam melakukan seleksi calon Perangkat Nagari.

(6) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
   a. merencanakan, mengoordinasikan, menyosialisasikan dan menyelenggarakan semua tahapan pelaksanaan seleksi calon Perangkat Nagari;
   b. menetapkan tata tertib dan jadwal tahapan seleksi calon Perangkat Nagari;
   c. menyusun rencana anggaran dan biaya seleksi calon Perangkat Nagari;
   d. melaksanakan penjaringan bakal calon Perangkat Nagari;
   e. mengumumkan lowongan Perangkat Nagari melalui sosialisasi di Nagari setempat;
   f. menerima pendaftaran bakal calon Perangkat Nagari;
   g. melaksanakan penyaringan calon Perangkat Nagari;
   h. melaksanakan penelitian persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Nagari;
   i. menetapkan calon Perangkat Nagari yang lolos penelitian persyaratan administrasi; dan
   j. mengumumkan calon Perangkat Nagari yang lolos penelitian persyaratan administrasi dan melakukan seleksi;
   k. dapat melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga yang berkompeten dalam penyelenggaraan seleksi calon Perangkat Nagari;
   l. meminta atau menerima dokumen hasil seleksi calon Perangkat Nagari dari pihak ketiga;
   m. mengumumkan hasil seleksi calon Perangkat Nagari baik secara lisan maupun tertulis di Nagari setempat yang mudah diakses oleh masyarakat; dan
   n. melaporkan hasil seleksi calon Perangkat Nagari kepada Wali Nagari.

Pasal 23

(1) Tahap penjaringan bakal calon Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b meliputi:
   a. pengumuman pendaftaran bakal calon Perangkat Nagari;
   b. pendaftaran dan penerimaan berkas bakal calon Perangkat Nagari;
   c. perpanjangan pendaftaran bakal calon Perangkat

Nagari jika belum ada 2 (dua) orang yang mendaftar; dan

d. penutupan Pendaftaran bakal calon Perangkat Nagari.

(2) Tim seleksi mulai melaksanakan pengumuman pendaftaran bakal calon Perangkat Nagari paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pembukaan pendaftaran.

(3) Tim seleksi menerima pendaftaran bakal calon Perangkat Nagari dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja.

(4) Bakal calon Perangkat Nagari melaksanakan pendaftaran melalui tim seleksi dengan mengajukan lamaran secara tertulis kepada Wali Nagari dengan dilengkapi persyaratan yang telah ditentukan.

(5) Khusus calon Wali Jorong dilakukan penjaringan oleh tim di Jorong setempat dengan musyawarah mufakat.

(6) Tim seleksi menerima dan meneliti kelengkapan persyaratan administratif bakal calon Perangkat Nagari yang dibuktikan dengan tanda bukti penerimaan berkas persyaratan.

(7) Pelaksanaan penjaringan bakal calon Perangkat Nagari paling sedikit diikuti oleh 2 (dua) orang bakal calon.

(8) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) belum ada 2 (dua) bakal calon yang mendaftar, tim seleksi memperpanjang waktu pendaftaran paling lama 5 (lima) hari kerja.

(9) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) belum ada 2 (dua) bakal calon yang mendaftar, seleksi calon Perangkat Nagari dapat dilanjutkan.

Pasal 24

(1) Tahap penyaringan calon Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c meliputi:

a. penelitian dan/atau klarifikasi faktual kelengkapan persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Nagari;

b. penetapan bakal calon yang memenuhi persyaratan administrasi menjadi calon Perangkat Nagari; dan

c. pengumuman calon Perangkat Nagari yang lulus syarat administrasi.

(2) Tim seleksi melaksanakan penelitian persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Nagari berdasarkan pada persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan persyaratan umum dan khusus.

(3) Terhadap dokumen yang dijadikan persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jika dipandang perlu oleh tim seleksi dapat melakukan klarifikasi faktual kepada lembaga atau institusi yang mengeluarkan dokumen.

(4) Berdasarkan hasil penelitian dan/atau klarifikasi faktual persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Nagari, tim seleksi membuat berita acara dan menetapkan calon Perangkat Nagari yang lolos persyaratan administrasi.

(5) Tim seleksi mengumumkan calon yang lolos persyaratan administrasi.

(6) Calon yang lolos persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhak mengikuti seleksi.

Pasal 25

(1) Pelaksanaan seleksi calon Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d meliputi:
   a. ujian tertulis; dan
   b. ujian praktek.
(2) Materi ujian tertulis sebagaiman dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
   a. pancasila dan UUD 1945;
   b. pengetahuan umum;
   c. pengetahuan tentang pemerintahan Daerah;
   d. sistem penyelenggaran dan administrasi pemerintahan nagari; dan
   e. pengetahuan khusus sesuai dengan jabatan Perangkat Nagari yang akan diisi.
(3) Materi ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa praktek komputer dan membaca alqur'an bagi yang beragama islam.
(4) Dalam hal calon Perangkat Nagari non islam ujian praktek berupa pemahaman terhadap agamanya dilaksanakan oleh yang membidangi agama non islam dikantor kementerian agama, dan hasil ujianya disampaikan pada tim seleksi.
(5) Ujian sebagaiman sebagaiman dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilakukan dengan ketentuan:
   a. bentuk soal pilihan ganda sebanyak 100 (seratus) soal dengan waktu selama 120 (seratus dua puluh) menit untuk ujian tertulis;
   b. diselenggarakan ditempat yang memadai sarana dan prasarana untuk ujian praktek.
(6) Materi seleksi tertulis penyaringan Perangkat Nagari disusun oleh tim dengan standar naskah minimal sederajat sekolah menengah umum.
(7) Dalam hal tim tidak dapat menyusun sendiri materi seleksi tertulis sebagaimana sdimaksud pada ayat (6), Camat memfasilitasi materi seleksi tertulis atas permohonan Wali Nagari.
(8) Waktu dan tempat pelaksanaan seleksi tertulis dan/atau tambahan ditentukan oleh tim.
(9) Pelaksanaan seleksi, koreksi dan pengumumanhasil seleksi tertulis dan/atau tambahan dilaksanakan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari.
(10) Pelaksaanan seleksi dan koreksi hasil seleksi tertulis dan/atau tambahan sebagaimana dimaksu dalam ayat (9) dituangkan dalam berita acara.
(11) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) diberi peringkat berdasarkan jumlah nilai yang diperoleh masing-masing calon.
(12) Calon yang memperoleh nilai tetinggi kesatu dan kedua ditetapkan oleh tim dan diajukan kepada Wali nagari dengan dilampirkan berita acara penctapan.
(13) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Perangkat Nagari yang memperoleh nilai tertinggi sama, dilaksanakan ujian

ulang bagi calon yang memperoleh nilai tertinggi sama yang diatur lebih lanjut oleh tim dalam tata tertib.

Pasal 26

Bobot penilaian untuk ujian tertulis dan praktek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dan huruf b, 60% (enam puluh persen) nilai ujian tertulis dan 40% (empat puluh persen) nilai ujian praktek.

Pasal 27

(1) Hasil pelaksanaan seleksi calon Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e dilaporkan oleh tim secara tertulis dengan melampirkan dokumen pelaksanaan seleksi kepada Wali nagari.
(2) Laporan tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi Wali Nagari untuk megusulkan kepada Bupati melalui Camat.

Paragraf 2
Pemberhentian

Pasal 28

(1) Wali Nagari mengusulkan pemberhentian Perangkat Nagari kepada Bupati.
(2) Perangkat Nagari berhenti karena:
    a. meninggal dunia;
    b. permintaan sendiri; dan
    c. diberhentikan.
(3) Perangkat Nagari diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
    c. berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan karena menderita sakit yang mengakibatkan baik fisik maupun mental, tidak berfungsi secara normal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang berwenang dan/atau tidak diketahui keberadaannya;
    d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Nagari; dan
    e. melanggar larangan sebagai Perangkat Nagari.
(4) Larangan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e diantaranya:
    a. merugikan kepentingan umum;
    b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, angota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
    c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
    d. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Nagari;
    e. melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang

dapat mempengaruhi keputusan atas tindakan yang akan dilakukannya;

f. menjadi pengurus partai politik;
g. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
h. 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, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
i. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah; dan
j. melanggar sumpah/janji jabatan;

(5) Pemberhentian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, ditetapkan oleh Wali Nagari berdasarkan rekomendasi dari Bupati dan disampaikan kepada Wali Nagari paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

(6) Pemberhentian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c wajib dikonsultasikan Wali Nagari kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi secara tertulis.

(7) Rekomendasi tetulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) didasarkan pada persyaratan pemberhentian perangkat Wali Nagari.

(8) Camat melaporkan pemberhentian Perangkat Wali Nagari kepada Bupati melalui perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Nagari.

Pasal 29

(1) Perangkat Nagari diberhentikan sementara oleh Bupati.

(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. dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
c. tertangkap tangan dan ditahan; dan
d. melanggar larangan sebagai Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4).

(3) Perangkat Nagari yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.

Pasal 30

Pemberhentian sementara Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sebagai berikut:

a. Wali nagari memberikan teguran lisan tertulis kepada

Perangkat Nagari yang bersangkutan;

b. apabila dalam jangka waktu 7 (hari) kerja tidak ada tindak lanjut dari Perangkat Nagari yang bersangkutan, Wali Nagari memberi surat peringatan 1 (satu) kepada yang bersangkutan;

a. apabila dalam jangka waktu 7 (hari) kerja tidak ada tindak lanjut dari Perangkat Nagari yang bersangkutan, Wali Nagari memberi surat peringatan 2 (dua) kepada yang bersankutan;

b. apabila dalam jangka waktu 7 (hari) kerja tidak ada tindak lanjut dari Perangkat Nagari yang bersangkutan,Wali Nagari memberi surat peringatan 3 (tiga) kepada yang bersangkutan;

c. sebelum memberhentikan sementara Perangkat Nagari wali nagari terlebih dahulu berkoordinasi dengan Bamus Nagari;

d. setelah berkoordinasi dengan Bamus Nagari, Wali Nagari berkoordinasi dengan Camat;

e. Camat memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan atas pemberhentian sementara terhadap Perangkat Nagari tersebut;

f. dalam hal Camat memberikan rekomendasi penolakan, Wali Nagari menindak lanjuti hasil rekomendasi Camat;

g. dalam hal Camat memberikan rekomendasi berupa persetujuan, kemudian Wali Nagari mengajukan kepada bupati atas pemberhentian Perangkat Nagari tersebut;

h. dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari kerja memberikan persetujuan pemberhentian Perangkat Nagari atau penolakan; dan

i. dalam hal rekomendasi persetujuan pemberhentian oleh Bupati maka Wali Nagari menetapkan dengan Keputusan Wali Nagari, dalam hal penolakan maka Wali Nagari menindaklanjuti.

Pasal 31

(1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Nagari maka tugas Perangkat Nagari yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang pelaksana tugas yang dirangkap oleh Perangkat Nagari lain yang tersedia.

(2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dengan surat perintah tugas.

(3) Pengisian jabatan Perangkat Nagari yang kosong selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak Perangkat Nagari yang bersangkutan berhenti.

(4) Pengisian jabatan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara:
   a. mutasi jabatan antar Perangkat Nagari di lingkungan Pemerintah Nagari; atau
   b. penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Nagari.

(5) Pengisian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikonsultasikan dengan Camat.

(6) Pengisian jabatan Perangkat Nagari yang dilakukan dengan cara mutasi jabatan antar Perangkat Nagari di lingkungan Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dapat dilakukan tanpa adanya

pengisian jabatan Perangkat Nagari yang kosong dengan ketentuan berdasarkan pertimbangan kompetensi Perangkat Nagari, kinerja Perangkat Nagari dan kualifikasi pendidikan, yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

(1) Sekretaris Nagari yang diangkat dari ASN berdasarkan usulan Wali Nagari dan/atau penunjukan langsung oleh Bupati, dengan persyaratan;
   a. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan;
   b. pendidikan minimal sarjana (S1);
   c. pangkat/golongan minimal penata muda/IIIa;
   d. sehat jasmani dan rohani; dan
   e. memiliki integritas, loyalitas dan jiwa kepemimpinan.

(2) Sekretaris Nagari dari mutasi jabatan Perangkat Nagari harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan administrasi.

(3) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
   a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
   b. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
   c. sehat jasmani dan rohani;
   d. masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun dan sisa masa jabatan paling singkat 4 (empat) tahun;
   e. berpendidikan paling rendah sarjana (S1);
   d. bersedia berdomisili di Nagari selama menjadi Perangkat Nagari;
   e. pernah menduduki minimal 2 (dua) kali jabatan kasi dan 1 (satu) kali jabatan Kaur.

(4) Persyaratan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
   a. surat lamaran menjadi sekretaris Nagari yang ditulis tangan oleh yang bersangkutan ditujukan kepada Wali Nagari di atas kertas bermeterai cukup;
   b. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermeterai cukup;
   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 di atas kertas bermaterai cukup;
   d. surat pernyataan bermeterai tidak pernah berjudi, mabuk, pemakai/pengedar narkoba dan berzina serta perbuatan melanggar kesusilaan lainnya;
   e. surat pernyataan tidak sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik;
   f. fotokopi kartu tanda penduduk yang dilegalisasi oleh

perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, jika berupa kartu tanda penduduk elektronik maka cukup fotokopi tidak perlu dilegalisasi;

g. fotokopi Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
h. fotokopi akta kelahiran yang dilegalisasi pejabat Daerah yang membidangi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, jika berupa akta kelahiran dengan tanda tangan elektronik maka cukup fotokopi tidak perlu dilegalisasi;
i. surat keterangan berbadan sehat dari pusat kesehatan masyarakat setempat;
j. surat keterangan bebas narkotika dan obat terlarang dari Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah;
k. surat keterangan catatan kepolisian dari Kepolisian setempat;
l. surat keterangan dari Pengadilan Negeri setempat yang menerangkan bahwa tidak pernah menjalani pidana penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena tindak pidana yang dikenakan ancaman pidana paling singkat 5 (lima) tahun; dan
m. surat izin dari Wali Nagari.

(5) Pengisian kekosongan jabatan sekretaris Nagari dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
a. Wali Nagari membentuk panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari;
b. panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari keanggotaannya berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas unsur lembaga kemasyarakatan Nagari dan tokoh masyarakat Nagari;
c. panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari menyusun jadwal dan tata tertib seleksi calon sekretaris Nagari;
d. panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari mengumumkan dan menerima pendaftaran bakal calon dari Perangkat Nagari dalam Pemerintah Nagari setempat dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja;
e. dalam hal belum ada bakal calon yang mendaftar sebagaimana dimaksud dalam huruf d, panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari memperpanjang waktu pendaftaran paling lama 5 (lima) hari kerja;
f. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf e tetap tidak ada yang mendaftar, seleksi calon Sekretaris Nagari pada formasi jabatan dimaksud ditunda pada tahap seleksi yang akan dilaksanakan melalui mekanisme penjaringan dan penyaringan dari masyarakat umum yang dijadwalkan lebih lanjut oleh Wali Nagari;
g. dalam hal telah terdapat pendaftar, panitia mutasi

pengisian sekretaris Nagari melakukan penelitian dan/atau klarifikasi faktual berkas persyaratan administrasi bakal calon sekretaris Nagari;

h. panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari mengumumkan calon sekretaris Nagari yang memenuhi syarat;

i. panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari bekerja sama dengan pihak ketiga yang berkompeten menandatangani perjanjian kerjasama untuk menyelenggarakan uji kompetensi calon sekretaris Nagari;

j. pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam huruf i adalah perguruan tinggi yang berkompeten dan sudah bekerja sama dengan Pemerintah Daerah;

k. pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam huruf i harus mendapatkan rekomendasi dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Nagari; dan

l. uji kompetensi calon sekretaris Nagari dilaksanakan oleh pihak ketiga sesuai dengan kesepakatan yang telah dituangkan dalam dokumen perjanjian kerjasama dengan menjaga transparansi, profesionalisme.

(6) Uji kompetensi calon sekretaris Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf l meliputi:

a. nilai pengalaman dan pendidikan dengan bobot nilai 10% (sepuluh persen);

b. ujian tertulis dengan bobot nilai 50% (lima puluh persen); dan

c. ujian praktek bekerja dengan bobot 40% (empat puluh persen); dan

d. nilai pengalaman dan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a didasarkan pada masa kerja, pengalaman bekerja sebagai Perangkat Nagari dan tingkat pendidikan dengan bobot nilai 10% (sepuluh persen) dengan tabel bantu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(7) Penentuan nilai pengalaman dan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, dilakukan oleh panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari berdasarkan kelengkapan dokumen calon sekretaris Nagari yang hasilnya diserahkan kepada pihak ketiga yang waktunya sebelum pelaksanaan uji kompetensi.

(8) Materi ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b meliputi pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Nagari, wawasan kebangsaan dan pengetahuan umum.

(9) Ujian praktik bekerja berupa praktik komputer dan protokoler acara.

(10) Hasil uji kompetensi berupa nilai dan peringkat calon sekretaris Nagari yang memperoleh nilai tertinggi sampai dengan terendah.

(11) Pihak ketiga menyusun hasil uji kompetensi dengan nilai kumulatif tertinggi 100 (seratus).

(12) Pihak ketiga membuat berita acara serah terima dokumen hasil uji kompetensi calon sekretaris Nagari kepada panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari pada hari itu juga dengan tembusan Camat;
(13) Batas standar kelayakan untuk dapat diangkat sebagai sekretaris Nagari adalah mendapatkan nilai kumulatif hasil uji kompetensi paling rendah 60 (enam puluh).
(14) Panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari melaporkan pelaksanaan rangkaian uji kompetensi kepada Wali Nagari paling lama 2 (dua) hari kalender setelah menerima hasil uji kompetensi;
(15) Wali Nagari melakukan konsultasi tertulis kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya usulan dari panitia mutasi pengisian sekretaris Nagari.
(16) Camat dalam memberikan rekomendasi terlebih dahulu berkonsultasi dengan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Nagari secara tertulis, persetujuan atau penolakan, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak konsultasi dilakukan oleh Wali Nagari.
(17) Dalam hal rekomendasi Camat berupa persetujuan, Wali Wali Nagari menetapkan pengangkatan sekretaris Nagari dengan keputusan Wali Nagari.
(18) Dalam hal rekomendasi Camat berupa penolakan, Wali Nagari menindaklanjuti hasil rekomendasi Camat.
(19) Wali Nagari melantik sekretaris Nagari hasil uji kompetensi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Keputusan Wali Nagari ditetapkan.
(20) Keputusan Wali Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (19) disampaikan Wali Nagari kepada Camat dan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Nagari paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 33

(1) Dalam rangka meningkatkan kinerja Perangkat Nagari dan organisasi Pemerintah Nagari, Wali Nagari berwenang melakukan Mutasi antar jabatan Perangkat Nagari.
(2) Mutasi antar jabatan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jabatan Seksi, Urusan dan/atau Wali Jorong.

Pasal 34

Mutasi jabatan Perangkat Nagari dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
a. Wali Nagari melakukan evaluasi terhadap kinerja Perangkat Nagari yang akan dimutasi;
b. indikator dalam evaluasi kinerja Perangkat Nagari diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Nagari;
c. hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dikonsultasikan oleh Wali Nagari kepada Camat;
d. Camat memberikan rekomendasi terlebih dahulu berkonsultasi dengan perangkat Daerah yang menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat dan Desa

secara tertulis, persetujuan atau penolakan, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak konsultasi dilakukan oleh Wali Nagari;

e. dalam hal rekomendasi Camat berupa persetujuan, Wali Nagari menetapkan mutasi Perangkat Nagari dengan Keputusan Wali Nagari paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi tertulis dari Camat;

f. dalam hal rekomendasi Camat berupa penolakan, Wali Nagari menindaklanjuti hasil rekomendasi Camat;

g. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf f, Camat belum memberikan rekomendasi tertulis, Wali Nagari menetapkan Mutasi Perangkat Nagari dengan Keputusan Wali Nagari; dan

h. Keputusan Wali Nagari sebagaimana dimaksud dalam huruf f disampaikan Wali Nagari kepada Camat dan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Nagari paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 35

(1) Pembiayaan pengangkatan Perangkat Nagari bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Nagari.

(2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:
   a. honorarium tim seleksi;
   b. biaya jasa konsultan (pihak ketiga);
   c. biaya alat tulis kantor;
   d. biaya dekorasi (spanduk dan dokumentasi);
   e. biaya penggandaan/fotokopi;
   f. biaya makan minum rapat/sosialisasi;
   g. biaya pelantikan; dan
   h. kebutuhan lainnya yang berkaitan dengan proses tahapan pengangkatan Perangkat Nagari.

(3) Anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berdasarkan standar indeks harga barang dan jasa yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai dengan prinsip efisiensi dan efektifitas.

Bagian Ketiga
Tata Kerja

Pasal 36

(1) Hari kerja Pemerintah Nagari ditetapkan 5 (Lima) hari kerja yaitu hari senin sampai dengan hari jumat.

(2) Jumlah jam kerja efektif 34,5 (tiga puluh empat koma lima) jam per minggu di luar jam istirahat.

(3) Jumlah jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua), dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pemerintahan Nagari serta melaksanakan kegiatan kedinasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), ditetapkan sebagai berikut:

a. hari senin sampai dengan kamis masuk kerja paling lambat pukul 08.00 wib sampai pukul 16.00 wib paling cepat, dengan waktu istirahat pukul 12.00 wib sampai dengan 13.00 wib; dan
b. hari jum'at masuk kerja paling lambat pukul 08.00 wib sampai dengan pukul 16.30 wib paling cepat dengan waktu istirahat pukul 12.00 wib sampai dengan pukul 13.30 wib.

Pasal 38

(1) Ketentuan jam kerja Pemerintah Nagari pada kondisi tidak normal akan di tentukan melalui edaran Bupati Solok Selatan.
(2) Kondisi tidak normal sebagaimana di maksud ayat (1) adalah bencana alam maupun bencana sosial.

Pasal 39

(1) Pemerintah Nagari wajib melaksanakan apel gabungan setiap hari senin.
(2) Apel gabungan sebagaimana di maksud ayat 1 (satu) wajib diikuti oleh seluruh Perangkat Nagari.

Pasal 40

(1) Setiap Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari wajib rekam kehadiran dengan menggunakan aplikasi absen elektronik.
(2) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib di lakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam satu hari kerja.
(3) Presentasi kehadiran untuk hari senin sampai dengan hari kamis paling lambat pukul 8.00 wib dan presensi pulang paling cepat pukul 16.00 wib.
(4) Presensi kehadiran untuk hari jumat paling lambat pukul 8.00 wib dan presensi pulang paling cepat pukul 16.30 wib.

Pasal 41

(1) Presensi absen elektronik di lakukan dimana Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari bertugas.
(2) Dalam melakukan presensi absen agar menjadikan kantor dimana Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari bertugas sebagai biground/latar Presensi absen elektronik yang bersangkutan.
(3) Bagi nagari yang *blin spot* (tidak ada jaringan internet) dapat menggunakan perangkat elektronik *pinger print*.
(4) Apabila perangkat elektronik atau pun aplikasi elektronik tidak dapat di pergunakan karena persoalan teknis, maka Wali Nagari atau pejabat terkait dapat membuatkan berita acara kerusakan ataupun kesalahan teknis (jaringan).

Pasal 42

(1) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang dapat penugasan di luar kantor dan tidak memungkin lagi untuk mengambil absen pulang, di berikan dispensasi dengan nota tugas oleh pejabat yang berwenang dengan melampirkan bukti dan alasan yang jelas.

Asisten 1 Kabag Hukum Kabid

(2) Penugasan sebagaimana di maksud ayat (1) dapat di berikan bagi mereka yang melaksanakan tugas di atas pukul 14.00 wib (empat belas waktu Indonesia barat) .
(3) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang melakukan perjalanan dinas dalam Daerah maupun luar Daerah dapat mengambil presensi absen elektronik di mana yang bersangkutan dinas luar, dengan menjadikan biground/latar tempat dinas luar yang dilakukan.

Pasal 43

(1) Perangkat Nagari yang bertugas sebagai kepala kewilayahan melakukan presensi kehadiran 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) minggu.
(2) Disamping hari yang ditentukan sebagaimana ayat (1) apabila di butuhkan kepala kewilayahan siap untuk hadir di kantor.

Pasal 44

Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari diangggap tidak masuk kerja, apabila tidak melakukan presensi absensi berdasarkan aplikasi elektronik.

Pasal 45

(1) Presensi absensi sebagaimana dimakud dalam Pasal 44 dikecualikan bagi Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari Lubuk Ulang Aling Selatan, Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari Lubuk Ulang Aling Tengah dan Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari Lubuk Ulang Aling induk presensi absen dapat menggunakan alat *pinger print*.
(2) Alat *pinger print* sebagaimana yang di maksud ayat (1) dapat digunakan sampai terkoneksinya ketiga Nagari tersebut dengan jaringan internet.

Pasal 46

(1) Wali Nagari wajib menyampaikan rekapitulasi laporan absensi kehadiran bulanan kepada Camat dan tembusan disampaikan kepada perangkat Daerah menangani pemberdayaan masyarakat dan Nagari.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pembinaan dan pengawasan.

Pasal 47

(1) Pejabat yang berwenang memberi cuti Wali Nagari adalah Bupati.
(2) Bupati sebagaimana di maksud pada ayat 1 (satu) dapat melimpahkan wewenangnya kepada pejabat lain di lingkungan pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan.
(3) Pejabat yang berwenang memberi cuti Perangkat Nagari serta staf dari kepala urusan dan/atau kepala seksi adalah Wali Nagari.

Pasal 48

Jenis-jenis cuti yang dapat di berikan kepada Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari adalah:

a. cuti tahunan;
b. cuti sakit;
c. cuti melahirkan; dan
d. cuti karena alasan penting.

Pasal 49

(1) Cuti tahunan sebagaimana di maksud dalam Pasal 17 (enam belas) ayat (1) huruf a di berikan kepada Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang telah bekerja sekurang-kurangnya selama satu tahun secara terus menerus.
(2) Lamanya cuti tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) selama 12 (dua belas) hari kerja kecuali di tentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Untuk mendapatkan cuti tahunan Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberi cuti.
(4) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberi cuti.

Pasal 50

(1) Cuti tahunan yang akan di laksanakan oleh Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari pada tempat yang jauh lagi sulit perhubungannya dapat ditambah menjadi 16 (enam belas) hari kerja.
(2) Penambahan cuti tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi 16 (enam belas) hari kerja di asumsikan sebagai dua hari perjalanan pergi dan dua hari perjalanan pulang.
(3) Untuk mendapatkan tambahan cuti tahunan sebagaimana dimaksud ayat (2) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari harus menyampaikan data dan alasan yang jelas kepada pejabat yang berwenang memberi cuti.

Pasal 51

(1) Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan dapat diambil pada tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja sudah termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.
(2) Cuti tahunan yang tidak di ambil lebih dari 2 (dua) tahun berturut-turut dapat di ambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja sudah termasuk cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan.

Pasal 52

(1) Cuti tahunan Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari dapat ditangguhkan pelaksanaanya oleh pejabat yang berwenang memberi cuti, berdasarkan pertimbangan kedinasan.
(2) Cuti tahunan sebagaimana di maksud pada ayat (1) dapat diambil kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dan ayat (2).

(3) Untuk mendapatkan cuti yang di tangguhkan pada tahun sebelumnya Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari harus dapat memperlihatkan bukti pengajuan cuti yang di tangguhkan oleh pejabat yang berwenang memberi cuti.

Pasal 53

(1) Cuti sakit sebagaimana di maksud dalam Pasal 48 huruf b dapat di berikan kepada Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang menderita sakit.
(2) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang menderita sakit harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dari dokter pusat kesehatan masyarakat dan/atau dokter rumah sakit dan/atau dokter spesialis.

Pasal 54

(1) Cuti sakit yang diajukan Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja harus melampirkan surat keterangan sakit dari dokter puskemas.
(2) Cuti sakit yang diajukan Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari lebih dari 10 (sepuluh) hari harus melampirkan surat keterangan sakit dari dokter rumah sakit dan/atau dokter spesialis.
(3) Cuti sakit yang diajukan Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari sebagaimana di maksud ayat (2) hanya untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 55

(1) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat ditambah untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan dari dokter rumah sakit dan/atau dokter spesialis.
(2) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang tidak sembuh dari penyakitnya sepanjang jangka waktu cuti yang di berikan sebagaimana ayat (1) harus diuji kembali oleh dokter rumah sakit pemerintah yang di tunjuk Bupati dan/atau pejabat lain yang di beri kewenangan untuk itu.
(3) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana di maksud ayat (2) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang bersangkutan dapat di berhentikan dengan hormat dari jabatannya.
(4) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang di berhentikan sebagaimana di maksud ayat (3) mendapatkan uang kehormatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

(1) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang menjalani masa cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d tanggung jawab kedinasannya dilaksanakan oleh atasan langsungnya.
(2) Wali Nagari yang menjalani masa cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dan ayat (3) tanggung jawab kedinasanya dilaksanakan oleh pelaksana tugas.

Asisten | Kabag Hukum | Kabid

(3) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan oleh sekretaris nagari.
(4) Pejabat yang berwenang menerbitkan surat pelaksana tugas Wali Nagari adalah Camat.

Pasal 57

Perangkat Nagari yang menjalani masa cuti sebagaimana di maksud dalam Pasal 54 ayat (2) dan ayat (3) tanggung jawab kedinasanya dilaksanakan oleh atasan langsungnya.

Pasal 58

Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari selama menjalani masa cuti sakit sebagaimana di maksud dalam Pasal 54 tetap berhak atas gaji yang diterimanya selama ini.

Pasal 59

(1) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari wanita diberikan cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c.
(2) Cuti melahirkan bagi Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari wanita hanya untuk anak pertama, anak kedua dan anak ketiga semenjak yang bersangkutan di angkat menjadi Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari.

Pasal 60

(1) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari wanita yang ingin mendapatkan cuti melahirkan harus mengajukan cuti melahirkan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberi cuti.
(2) Lamanya cuti melahirkan yang di berikan kepada Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari wanita sebagaimana di maksud ayat 1 (satu) paling lama 3 (tiga) bulan.
(3) Perangkat Nagari wanita yang menjalani masa cuti melahirkan wajib menyerahkan tanggung jawab kedinasannya kepada atasan langsungnya.

Pasal 61

Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari wanita yang sedang menjalani masa cuti melahirkan tetap berhak atas gaji yang di terimanya selama ini.

Pasal 62

(1) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari dapat diberikan cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf d.
(2) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting sebagaimana di maksud ayat 1 (satu) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari mengajukannya secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberi cuti.

Pasal 63

Dalam hal keadaan darurat Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang bersangkutan tidak memungkin dapat mengajukan cuti secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberi cuti, maka yang bersangkutan dapat melaksanakan cuti

karena alasan penting terlebih dahulu dengan syarat Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang bersangkutan telah melapor secara lisan dan mendapat izin sampai Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang bersangkutan dapat mengajukan cuti alasan penting secara tertulis.

Pasal 64

(1) Cuti alasan penting dapat di berikan apabila ibu/bapak kandung, ibu mertua/bapak mertua, istri/suami, anak kandung, minantu, saudara kandung, saudara kandung istri/suami wafat (meninggal dunia).
(2) Cuti alasan penting dapat di berikan apabila Ibu/Bapak Kandung, ibu mertua/bapak mertua, istri/suami, anak kandung, minantu, saudara kandung, saudara kandung istri/suami sakit keras.
(3) Cuti alasan penting sebagaimana di maksud ayat (2) dapat di buktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas dan/atau rumah sakit dan/atau dokter spesialis.

Pasal 65

Cuti alasan penting dapat di berikan apabila Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari melangsungkan pernikahan pertama semenjak yang bersangkutan menjadi Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari.

Pasal 66

Cuti alasan penting Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari dapat di berikan selama 10 (sepuluh) hari kerja.

Pasal 67

(1) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang sedang menjalani masa cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a dan huruf d dapat di panggil sewaktu-waktu apabila di perlukan untuk kepentingan dinas yang mendesak.
(2) Dalam hal terjadi sebagaimana di maksud ayat (1), sisa masa cuti yang belum di jalani tetap menjadi hak Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang bersangkutan.

Pasal 68

Prosedur pemberian cuti Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari adalah:

a. cuti tahunan di ajukan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sebelum tanggal di mulainya cuti.
b. cuti sakit di ajukan selambat-lambatnya 4 (empat) hari semenjak Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang bersangkutan dinyatakan sakit.
c. cuti alasan penting di ajukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang bersangkutan melaksanakan cuti alasan penting.

Pasal 69

(1) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari yang berhalangan masuk kerja dapat diberikan izin tidak masuk kerja.

(2) Izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk waktu paling lama 3 (tiga) hari.
(3) Untuk mendapatkan izin tidak masuk kerja Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari harus menyampaikan secara tertulis kepada Camat bagi Wali Nagari dan kepada Wali Nagari untuk Perangkat Nagari.
(4) Wali Nagari dan/atau Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib mencantumkan alasan yang jelas.

Pasal 70

(1) Perangkat Nagari yang tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dapat diberikan sanksi berupa:
a. hukuman disiplin ringan;
b. hukuman disiplin sedang; dan
c. hukuman disiplin berat.
(2) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Perangkat Nagari dalam bentuk:
a. surat peringatan pertama apabila Perangkat Nagari tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama 3 (tiga) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;
b. apabila surat peringatan pertama tidak diindahkan selama 2 (dua) hari kerja maka akan dikeluarkan surat peringatan kedua; dan
c. apabila surat surat peringatan kedua tidak diindahkan selama 2 (dua) hari maka dapat dikeluarkan surat peringatan ketiga.
(3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada Perangkat Nagari yang tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama 8 (delapan) hari kerja dan paling banyak 14 (empat belas) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan maka tidak akan menerima tunjangan sebagai Perangkat Nagari sebesar 50% (lima belas persen) selama 1 (satu) bulan.
(4) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada Perangkat Nagari yang tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama 60 (enam puluh) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan maka diberhentikan dengan hormat oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 71

(1) Pejabat yang berwenang memberi hukuman disiplin terhadap Wali Nagari adalah Bupati.
(2) Bupati sebagaimana yang di maksud ayat (1) dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada pejabat lain.
(3) Jika Wali Nagari melanggar disiplin berat Bupati dapat membentuk tim investigasi yang terdiri dari:
a. pelindung Bupati;
b. pengarah Wakil Bupati;
c. ketua tim sekretaris Daerah;
d. ketua pelaksana asisten bidang pemerintahan dan kesra.

e. sekretaris tim kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Nagari; dan
f. anggota terdiri kepala badan pengelolaan keuangan Daerah, inspektur, Camat terkait, kepala bagian hukum, dan kepala bagian pemerintahan dan otonomi Daerah.

(4) Tim investigasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dapat ditambahkan pihak lain sesuai kebutuhan.

(5) Pejabat yang berwenang memberi hukuman disiplin terhadap Perangkat Nagari adalah Wali Nagari.

(6) Jika Perangkat Nagari melakukan pelanggaran disiplin berat Wali Nagari berkoordinasi dengan Camat untuk memproses penentuan hukuman.

(7) Proses penentuan hukuman sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) Camat dapat membentuk tim investigasi yang terdiri dari:
a. Camat pengarah;
b. ketua tim;
c. sekretaris Camat;
d. sekretaris tim;
e. kepala seksi pemerintahan;
f. anggota tim;
g. Wali Nagari; dan
h. sekretaris nagari.

Pasal 72

(1) Pakaian Dinas Wali Nagari terdiri dari:
a. PDH;
b. PDU; dan
c. pakaian khusus.

(2) Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi untuk menunjukan identitas dan sarana pengawasan Wali Nagari dan Perangkat Nagari.

(3) Pakaian khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pakaian olahraga.

(4) Pakaian olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipakai pada hari-hari tertentu dan atau diatur oleh Wali Nagari.

(5) Model Kelengkapan Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk Keputusan Bupati.

Pasal 73

(1) PDH warna khaki sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a dipakai untuk melaksanakan tugas sehari-hari.

(2) PDH Wali Nagari terdiri dari:
a. kemeja warna khaki dan berlidah bahu;
b. kemeja putih; dan
c. PDH batik/tenun/pakaian khas Daerah.

Pasal 74

(1) PDH warna khaki Wali Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2) huruf a dengan ketentuan sebagai berikut:

PDH warna khaki pria:

a. kemeja lengan panjang bagi Wali Nagari, dan lengan pendek Perangkat Nagari, berlidah bahu dan warna khaki;
b. celana panjang warna khaki; dan
c. ikat pinggang nilon/kulit, kaos kaki dan sepatu semua warna hitam.

PDH warna khaki wanita:

a. baju lengan panjang, berlidah bahu dan warna khaki;
b. Jilbab warna kuning daffodil;
c. rok/celana panjang warna khaki; dan
d. sepatu fantovel warna hitam.

(3) Penggunaan PDH warna khaki pada hari senin dan selasa.

Pasal 75

(1) PDH kemeja putih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dengan ketentuan:

PDH kemeja putih untuk pria:

a. kemeja warna putih polos lengan panjang Wali Nagaei dan lengan pendek Perangkat Nagari; dan
b. celana panjang warna hitam.

PDH warna putih untuk wanita:

a. kemeja warna putih polos lengan panjang;
b. Jilbab warna hitam; dan
c. rok/celana panjang warna hitam.

(2) Penggunaan PDH kemeja putih pada Rabu.

Pasal 76

(1) PDH batik/tenun/pakaian khas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2) huruf c dengan ketentuan sebagai berikut:

a. PDH batik/tenun/pakaian khas Daerah untuk pria:
   1. kemeja lengan pendek; dan
   2. celana panjang warna hitam/ gelap/menyesuaikan.
b. PDH batik/tenun/pakaian khas Daerah untuk wanita:
   1. baju lengan panjang;
   2. Jilbab warna menyesuaikan; dan
   3. rok/celana warna hitam /gelap /menyesuaikan.

(2) Jenis PDH batik/tenun/pakaian khas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 73 ayat (2) huruf c merupakan batik/pakaian khas Daerah yang diproduksi oleh usaha kecil menengah Daerah.

(3) PDH batik/tenun/pakaian khas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2) huruf c digunakan Wali Nagari pada hari batik nasional setiap tanggal 2 Oktober dan pada hari kamis dan/atau hari jumat.

(4) PDH batik/tenun/pakaian khas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. hari kamis menggunakan batik/tenun; dan
b. hari jumat menggunakan pakaian khas Daerah dengan model baju taluak balango atau baju muslim dengan sarung berlipat pada pundak bagi pria dan model baju kurung basibah bagi wanita.

Asisten | Kabag Hukum | Kabid

Pasal 77

(1) PDU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. PDU untuk Pria :
      1. kemeja warna putih, dasi warna hitam polos dan jas warna putih dengan kancing warna perak;
      2. celana panjang warna hitam; dan
      3. kaos kaki dan sepatu kulit, semua berwarna putih.
   b. PDU untuk Wanita :
      1. kemeja warna putih, dasi warna hitam polos dan jas warna putih dengan kancing warna perak;
      2. Jilbab warna putih;
      3. rok panjang warna putih; dan
      4. sepatu fantovel warna putih.

(2) PDU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipakai dalam upacara pelantikan, upacara kenegaraan dan hari-hari besar lainnya.

Pasal 78

Jenis Atribut Pakaian Dinas terdiri dari:
a. tutup kepala;
b. tanda pangkat;
c. tanda jabatan;
d. lencana Korpri;
e. tanda jasa;
f. papan nama;
g. nama Nagari;
h. nama Kabupaten Solok Selatan;
i. lambang Kabupaten Solok Selatan; dan
j. Tanda Pengenal.

Pasal 79

Tutup kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a terdiri dari :
a. topi lapangan;
b. topi upacara;
c. mutz; dan
d. kopiah.

Pasal 80

(1) Tanda pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b adalah Atribut yang dipakai oleh Wali Nagari.
(2) Tanda pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b terdiri dari:
   a. tanda pangkat harian, yang terbuat dari bahan dasar kain dan logam, warna perak; dan
   b. tanda pangkat upacara, yang terbuat dari bahan dasar kain dan logam, warna perak.
(3) Tanda pangkat dipakai diatas bahu kiri dan kanan.

Pasal 81

(1) Tanda Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b menunjukan jabatan Wali Nagari.

(2) Tanda Jabatan terbuat dari bahan dasar logam.
(3) Tanda Jabatan dipakai di dada sebelah kanan.

Pasal 82

(1) Lencana Korpri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf d untuk Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang berstatus ASN terbuat dari bahan logam warna kuning emas.
(2) Lencana Korpri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipakai di dada sebelah kiri.
(3) Lencana Korpri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipakai pada semua jenis Pakaian Dinas.

Pasal 83

(1) Tanda Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf e merupakan Atribut kehormatan karena jasa dan pengabdiannya kepada bangsa dan Negara.
(2) Tanda Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. pita tanda jasa; dan
   b. bintang Tanda Jasa.
(3) Tanda Jasa dipakai oleh Wali Nagari dan Perangkat Nagari sesuai dengan jenis Pakaian Dinasnya.
(4) Tanda Jasa dan Bintang Tanda Jasa dipakai di dada sebelah kiri diatas saku, jaraknya disesuaikan dengan jumlah Tanda Jasa da Bintang Tanda Jasa.

Pasal 84

(1) Papan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf f menunjukan nama seseorang yang dipakai di dada sebelah kanan 1 (satu) cm diatas saku.
(2) Papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbuat dari bahan dasar *ebonite*/plastik, warna hitam dengan tulisan warna putih.

Pasal 85

(1) Nama Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf g menunjukan tempat kerja Wali Nagari dan Perangkat Nagari.
(2) Nama Nagari ditempatkan dilengan sebelah kanan 2 (dua) cm dibawah lidah bahu.
(3) Bahan dasar Nama Nagari berupa kain dengan jahitan border tertulis Nagari (nama Nagari).

Pasal 86

(1) Lambang Kabupaten Solok Selatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf i menggambarkan landasan filosofi masing-masing Daerah dan semangat pengabdian serta ciri khas masing-masing Daerah.
(2) Lambang Kabupaten Solok Selatan ditempatkan di tengah sebelah kiri 4 (empat) cm dibawah lidah baju.
(3) Bahan dasar Lambang Kabupaten Solok Selatan berupa kain yang digambar dan ditulis dengan jahitan border yang bentuk, warna dan ukurannya sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

Kadis

Asisten

Kabag Hukum

Kabid

Pasal 87

(1) Tanda Pengenal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf j digunakan untuk mengetahui identitas seorang Wali Nagari dan Perangkat Nagari dalam melaksanakan tugas.
(2) Warna dasar foto Tanda Pengenal didasarkan pada jabatan yang dijabat oleh yang bersangkutan.
(3) Warna dasar foto pada Tanda Pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. lila untuk Wali Nagari: dan
    b. pink untuk Perangkat Nagari.

Pasal 88

Kelengkapan Pakaian Dinas terdiri dari:
a. tutup kepala;
b. ikat pinggang;
c. sepatu hitam/gelap/putih yang digunakan sesuai dengan jenis Pakaian Dinas; dan
d. kaos kaki.

Pasal 89

Atribut dan Kelengkapan Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ditetapkan dalam bentuk Keputusan Bupati.

Pasal 90

(1) Atribut PDH Wali Nagari terdiri dari :
    a. nama Kabupaten Solok Selatan;
    b. lambang Kabupaten Solok Selatan;
    c. lencana korps pegawai republik Indonesia (bagi yang berstatus ASN);
    d. papan nama;
    e. kopiah atau mutz;
    f. tanda jabatan;
    g. tanda pangkat harian; dan
    h. pita tanda jasa.
(2) Atribut PDU Wali Nagari terdiri dari :
    a. lencana korps pegawai republik Indonesia (bagi yang berstatus ASN);
    b. papan nama;
    c. topi upacara;
    d. tanda jabatan;
    e. tanda pangkat upacara; dan
    f. bintang tanda jasa.
(3) Tanda jasa/tanda penghargaan/tanda kehormatan /Atribut lainnya dapat digunakan sepanjang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 91

(1) Atribut Pakaian Dinas Perangkat Nagari terdiri dari :
    a. nama Kabupaten Solok Selatan;
    b. lambang Kabupaten Solok Selatan;
    c. lencana korps pegawai republik Indonesia (bagi yang berstatus ASN);
    d. papan nama; dan
    e. Tanda Pengenal.

(2) Tanda jasa/tanda penghargaan/tanda kehormatan/ Atribut lainnya dapat digunakan sepanjang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 92

(1) Setiap Wali Nagari menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Nagari.
(2) Perjanjian kinerja Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun pada setiap awal tahun anggaran, paling lambat bulan februari tahun berjalan.
(3) Perjanjian Kinerja Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan mencantumkan sasaran kinerja, indikator kinerja dan target kinerja Perangkat Nagari.
(4) Sasaran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kapasitas individu dalam:
    a. perumusan strategi dan perencanaan;
    b. pelaksanaan kegiatan; dan
    c. pertanggungjawaban.
(5) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome* atas sasaran kinerja yang ditetapkan.
(6) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan hasil yang ingin dicapai dari indikator kinerja selama tahun anggaran.

Pasal 93

(1) Perjanjian Kinerja Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu:
    a. pernyatan perjanjian kinerja; dan
    b. lampiran perjanjian kinerja.
(2) Pernyataan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
    a. pernyataan untuk mewujudkan kinerja pada tahun berjalan;
    b. tandatangan Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang berjanji dan stempel;
    c. lampiran perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berisi informasi tentang sasaran kinerja, indikator kinerja dan target kinerja, sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Nagari; dan
    d. lampiran Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

Pasal 94

(1) Perjanjian kinerja Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) disepakati dan ditandatangani oleh Wali Nagari dan Perangkat Nagari sesuai jabatannya diatas kertas bermaterai cukup.
(2) Penyusunan Perjanjian Kinerja difasilitasi oleh Camat.

Asisten Kabag Hukum Kadis Kabid

(3) Format pernyataan Perjanjian Kinerja dan lampiran Perjanjian Kinerja ditetapkan dalam bentuk Keputusan Bupati.

Pasal 95

(1) Perjanjian Kinerja dapat direvisi dan/atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:
   a. terjadi pergantian atau mutasi Perangkat Nagari;
   b. terjadi perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran akibat adanya perubahan program dan/atau perubahan kegiatan dan/atau perubahan alokasi anggaran; dan
   c. terjadi perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

(2) Dalam hal terjadi perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran akibat adanya perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, maka Wali Nagari yang bersangkutan melaporkan secara tertulis kepada Camat perihal perubahan dimaksud disertai dengan uraian penjelasan penyebab perubahan.

Bagian Keempat
Verifikasi Perjanjian Kinerja

Pasal 96

(1) Perjanjian Kinerja Perangkat Nagari yang telah disusun dan ditandatangani bersama antara Perangkat Nagari dengan Wali Nagari, disampaikan kepada Camat melalui sekretaris Camat untuk dilakukan verifikasi.

(2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan guna memastikan keselarasan antara Perjanjian Kinerja dengan:
   a. rencana pembangunan jangka menengah Nagari;
   b. rencana kerja pemerintah Nagari;
   c. anggaran pendapatan dan belanja Nagari;
   d. tugas pokok dan fungsi Perangkat Nagari; dan
   e. kebijakan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten.

(3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara verifikasi perjanjian kinerja.

(4) Penyusunan format berita acara verifikasi perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), difasilitasi oleh organisasi perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan Nagari.

Pasal 97

(1) Pengukuran kinerja Perangkat Nagari dilakukan terhadap Perjanjian Kinerja dengan cara membandingkan realisasi dengan target Perjanjian Kinerja yang telah disepakati.

(2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan data dukung mengenai

Asisten | Kabag Hukum

kemajuan kinerja yang telah dicapai pada setiap periode pengukuran kinerja.

(3) Periode pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu setiap triwulan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 98

(1) Penilaian kinerja Perangkat Nagari dinyatakan dengan predikat sebagai berikut:
   a. sangat baik, apabila Perangkat Nagari memiliki nilai dengan angka 90 (sembilan puluh) - 100 (seratus);
   b. baik, apabila Perangkat Nagari memiliki nilai dengan angka 70 (tujuh puluh) - <90 (sembilan puluh);
   c. cukup, apabila Perangkat Nagari memiliki nilai dengan angka 60 (enam puluh) - <70 (tujuh puluh);
   d. kurang, apabila Perangkat Nagari memiliki nilai dengan angka 40 (empat puluh) - <60 (enam puluh); dan
   e. sangat kurang, apabila Perangkat Nagari memiliki nilai dengan angka <40 (empat puluh).

(2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Dokumen Penilaian Kinerja.

(3) Penyusunan format Dokumen Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), difasilitasi oleh organisasi perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan Nagari.

Pasal 99

(1) Penilaian kinerja Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) dilakukan oleh tim penilaian kinerja.

(2) Tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
   a. aparatur pemerintah kecamatan;
   b. Wali Nagari; dan
   c. tokoh masyarakat yang memiliki kemampuan dalam melakukan penilaian kinerja.

(3) Aparatur pemerintah kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditunjuk oleh Camat sesuai kebutuhan dan ditetapkan dengan surat tugas.

(4) Tokoh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang.

(5) Tim penilai kinerja Perangkat Nagari ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.

Pasal 100

(1) Dokumen hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2), ditanda tangani oleh tim penilai kinerja dan Perangkat Nagari yang dinilai.

(2) Dokumen hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Camat dan Perangkat Nagari yang dinilai, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditanda tangani.

(3) Dalam hal perangkat Nagari yang dinilai dan/atau tim penilai kinerja Perangkat Nagari tidak menandatangani

Kadis
Kabid
Asisten
Kabag Hukum

dokumen penilaian kinerja setelah melewati batas waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dokumen penilaian kinerja ditetapkan dan ditandatangani oleh Wali Nagari selaku atasan dari Perangkat Nagari dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 101

(1) Dalam hal Perangkat Nagari yang dinilai, menyatakan keberatan atas hasil penilaian kinerja maka Perangkat Nagari yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan disertai dengan bukti dan alasan-alasannya kepada Camat, paling lama 14 (empat belas) hari sejak diterima hasil penilaian kinerja.
(2) Dalam hal pernyataan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melakukan pemeriksaan terhadap hasil penilaian kinerja.
(3) Dalam melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat meminta penjelasan kepada tim penilai kinerja Perangkat Nagari dan Perangkat Nagari yang menyatakan keberatan.
(4) Berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Camat dapat mengubah dan menetapkan hasil penilaian kinerja.
(5) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final.

Pasal 102

Perangkat Nagari yang tidak memenuhi target kinerja dapat dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian.

Pasal 103

(1) Perangkat Nagari yang dikenakan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 apabila Perangkat Nagari tidak memenuhi target kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) triwulan.
(2) Perangkat Nagari yang tidak memenuhi target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perangkat Nagari yang diberikan penilaian kinerja cukup, kurang, atau sangat kurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e.
(3) Perangkat Nagari yang tidak memenuhi target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan kesempatan selama 3 (tiga) bulan untuk memperbaiki kinerjanya.
(4) Pemberian kesempatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara memberikan teguran secara tertulis.
(5) Dalam hal Perangkat Nagari sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) tidak menunjukkan perbaikan kinerjanya maka Perangkat Nagari yang bersangkutan dapat diberhentikan dengan hormat.

(6) Mekanisme pemberhentian Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB III
BAMUS NAGARI

Bagian kesatu
Pengisian Anggota Bamus Nagari

Pragraf I
Anggota Bamus

Pasal 104

(1) Anggota Bamus Nagari terdiri atas unsur ninik mamak, alim ulama, cadik pandai, bundo kandung, dan utusan pemuda yang ada dalam nagari.
(2) Jumlah anggota Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan jumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang dan maksimal 9 (sembilan) orang anggota berdasarkan jumlah penduduk nagari bersangkutan dan kemampuan keuangan Nagari.
(3) Jumlah anggota Bamus Nagari dengan jumlah gasal berdasarkan jumlah penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. jumlah penduduk sampai dengan 2.500 (dua ribu lima ratus) jiwa = 5 (lima) orang anggota;
    b. jumlah penduduk 2.501 (dua ribu lima ratus satu) jiwa sampai dengan 4.000 (empat ribu) jiwa = 7 (tujuh) orang anggota; dan
    c. jumlah penduduk 4.000 (empat ribu) jiwa keatas = 9 (sembilan) orang anggota.
(4) Komposisi keanggotaan Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan sebagai berikut :
    a. jumlah anggota 5 (lima) orang, masing-masing unsur diwakili oleh 1 (satu) orang;
    b. jumlah anggota 7 (tujuh) orang, terdiri dari 2 (dua) orang dari ninik mamak, 1 (satu) orang alim ulama, 2 (dua) orang cadiak pandai, 1 (satu) orang bundo kanduang dan 1 (satu) orang dari pemuda; dan
    c. jumlah anggota 9 (sembilan) orang, terdiri dari 2 (dua) orang ninik mamak, 2 (dua) orang alim ulama, 2 (dua) orang cadiak pandai, 1 (satu) orang bundo kanduang dan 2 (dua) orang pemuda.

Pasal 105

(1) Pengisian anggota Bamus Nagari berdasarkan keterwakilan unsur ninik mamak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1), dilakukan untuk memilih dari wakil ninik mamak.
(2) Pengisian keanggotaan Bamus Nagari berdasarkan keterwakilan ninik mamak dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1), dilakukan dengan musyawarah mufakat dan/ atau dipilih langsung oleh forum ninik mamak atau lembaga kerapatan adat Nagari.

Asisten

kabag Hukum

kabid

(3) Pengisian keanggotaan Bamus Nagari berdasarkan keterwakilan ninik mamak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1), Nagari yang tidak memiliki ninik mamak yang bergelar datuk, maka untuk unsur tersebut diambil dari pengurus atau anggota kerapatan adat nagari yang berdomisili di Nagari tersebut.

Paragraf 2
Pengisian Keanggotaan Bamus

Pasal 106

(1) Pembentukan Panitia Pemilihan Bamus Nagari dimulai sejak 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Bamus Nagari dan ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari berdasarkan hasil musyawarah yang dihadiri ketua lembaga kemasyarakatan di Nagari.
(2) Panitia Pemilihan Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak berjumlah 11 (sebelas) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Nagari paling banyak 3 (tiga) orang dan unsur masyarakat paling banyak 8 (delapan) orang dengan kompisisi yang proporsional.
(3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari:
    a. tokoh agama;
    b. tokoh adat;
    c. lembaga kemasyarakatan nagari;
    d. tokoh pemuda;
    e. tokoh perempuan; dan
    f. tokoh masyarakat lainnya.
(4) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas usulan dari masing-masing Wali Jorong dengan memperhatikan usulan atau musyawarah dengan masyarakat diwilayahnya.
(5) Susunan Panitia Pemilihan Bamus Nagari sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
    a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
    b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
    c. anggota menyesuaikan kebutuhan jumlah Panitia Pemilihan Bamus Nagari.
(6) Panitia Pemilihan Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
    a. menetapkan tata tertib Panitia Pemilihan Bamus Nagari;
    b. mengajukan biaya pemilihan kepada Wali Nagari;
    c. merencanakan, mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan semua tahapan pelaksanaan pemilihan;
    d. melakukan seleksi administrasi persyaratan calon maksimal 3 (tiga) hari;
    e. menetapkan daftar calon keanggotaan Bamus Nagari; dan
    f. menetapkan berita acara peilihan Bamus Nagari dan melaporkan hasil pemilihan Bamus Nagari kepada Wali Nagari.

(7) Panitia Pemilihan Bamus Nagari berkewajiban:
   a. memperlakukan calon secara adil, bersikap tidak memihak kepada salah satu atau kelompok tertentu;
   b. menetapkan kebutuhan barang dan jasa berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan;
   c. menyampaikan laporan kepada Wali Nagari untuk setiap tahapan pelaksanaan dan menyampaikan informasi kegiatannya kepada masyarakat;
   d. menyimpan perlengkapan kegiatan di kantor Wali Nagari atau di tempat lain yang terjamin keamanannya; dan
   e. melaksanakan semua tahapan tepat waktu, kecuali terjadi suatu hal yang membuat tahapan pelaksanaan tersebut ditunda (diundur).

(8) Dalam hal Panitia Pemilihan Bamus Nagari tidak berlaku adil sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, Wali Nagari berwenang memberikan sanksi peringatan sampai dengan pemberhentian sebagai Panitia Pemilihan Bamus Nagari.

(9) Panitia Pemilihan Bamus Nagari dilarang:
   b. terlibat langsung atau tidak langsung dalam pemenangan salah satu calon anggota Bamus Nagari;
   c. melakukan tindakan yang bersifat diskriminatif terhadap calon anggota Bamus Nagari;
   d. mencalonkan diri atau dicalonkan sebagai calon anggota Bamus Nagari; dan
   e. menerima barang, uang dan/atau sesuatu dalam bentuk apapun dari calon anggota Bamus Nagari atau pihak lain yang diketahui atau patut diduga untuk memenangkan salah satu calon.

Pasal 107

(1) Pemilihan calon anggota Bamus Nagari paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa keanggotaan Bamus Nagari berakhir.

(2) Panitia Pemilihan Bamus Nagari memberitahukan kepada masyarakat secara tertulis melalui Wali Jorong tentang berakhirnya masa jabatan anggota Bamus Nagari paling lambat 15 (lima belas) hari sejak Panitia Pemilihan Bamus Nagari terbentuk.

(3) Jorong memilih sebanyak 4 (empat) orang bakal calon anggota Bamus Nagari yang terdiri dari 1 (satu) orang dari pemuda dan 1 (satu) orang dari bundo kanduang paling lambat 15 (lima belas) hari setelah pemberitahuan resmi diterima.

(4) Jorong mengajukan bakal calon keanggotaan Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) seara tertulis kepada Panitia Pemilihan Bamus Nagari.

(5) Khusus untuk bakal calon anggota Bamus Nagari yang berasal dari unsur ninik mamak, Panitia Pemilihan Bamus Nagari meminta secara tertulis kepada forum/organisasi ninik mamak yang ada di Nagari tersebut untuk mengutus nama bakal calon anggota Bamus Nagari yang berasal dari unsur ninik mamak.

(6) Panitia Pemilihan Bamus Nagari menerima pengajuan bakal calon dari masing-masing Jorong dan dari forum ninik mamak paling lama 7 (tujuh) hari dan memeriksa kelengkapan administratif bakal calon keanggotaan Bamus Nagari.
(7) Panitia Pemilihan Bamus Nagari menetapkan daftar calon keanggotaan Bamus Nagari.
(8) Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penetapan calon, Panitia Pemilihan Bamus Nagari memfasilitasi musyawarah atau mufakat untuk memilih anggota Bamus Nagari.

Pasal 108

(1) Musyawarah atau mufakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (8) dihadiri oleh:
    a. Wali Nagari;
    b. Camat atau yang mewakili;
    c. Panitia Pemilihan Bamus Nagari; dan
    d. calon keanggotaan Bamus Nagari.
(2) Musyawarah atau mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Panitia Pemilihan Bamus Nagari.
(3) Jika musyawarah atau mufakat tidak dapat melahirkan kesepakatan maka pemilihan dilakukan dengan sistem pemilihan suara terbanyak.
(4) Sistem pemilihan suara terbanyak sebagaimana dimaksud ayat (3) dipilih oleh calon keanggotaan Bamus Nagari bersangkutan yang dipimpin oleh Panitia Pemilihan Bamus Nagari.
(5) Panitia Pemilihan Bamus Nagari membuat berita acara pentepan calon keanggotaan Bamus Nagari terpilih berdasarkan suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 109

(1) Penetapan mekanisme pemilihan anggota Bamus Nagari disepakati dalam musyawarah Nagari dan ditetapkan dalam peraturan Nagari.
(2) Penentuan mekanisme pemilihan disesuaikan dengan kondisi dan adat istiadat di Nagari setempat.

Pasal 110

(1) Biaya pengisian anggota Bamus Nagari dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Nagari.
(2) Perencanaan biaya pengisian anggota Bamus Nagari dilakukan oleh Panitia Pemilihan Bamus Nagari dan diajukan kepada Wali Nagari setelah terbentuknya Panitia Pemilihan Bamus Nagari.
(3) Perencanaan biaya dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai pelaksanaan tahapan pelaksanaan kegiatan pengisian anggota Bamus Nagari yang dilaksanakan oleh Panitia Pemilihan Bamus Nagari.
(4) Pengajuan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan verifikasi oleh Pemerintah Nagari.

(5) Persetujuan biaya Pemilihan anggota Bamus Nagari dilakukan oleh Wali Nagari setelah dilakukan verifikasi.
(6) Biaya pengisian anggota Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja Panitia Pemilihan Bamus Nagari dengan mengutamakan aspek tepat waktu, hemat anggaran, transparan dan akuntabel.
(7) Biaya pengisian anggota Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (l) disesuaikan dengan kemampuan anggaran pendapatan dan belanja Nagari.

Paragraf 3
Peresmian Anggota

Pasal 111

(1) Peresmian anggota Bamus Nagari ditetapkan dengan Keputusan Bupati paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya laporan hasil pemilihan langsung atau musyawarah perwakilan dari Wali Nagari.
(2) Anggota Bamus Nagari sebelum memangku jabatannya bersumpah secara bersama-sama dihadapan masyarakat dan dipandu oleh Camat.
(3) Pengucapan sumpah janji anggota Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan Keputusan Bupati mengenai peresmian anggota Bamus Nagari.
(4) Susunan kata sumpah anggota Bamus Nagari sebagai berikut:
"Demi Allah, saya bersumpah bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku anggota badan permusyawaratan Nagari dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya; bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara, dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Nagari, Daerah, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".
(5) Pengucapan sumpah jabatan anggota Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (5), didampingi oleh rohaniawan.
(6) Setelah pengucapan sumpah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilanjutkan penandatanganan berita acara pengucapan sumpah.

Pasal 112

(1) Paling lambat 3 (tiga) hari setelah pengambilan sumpah anggota Bamus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (4), Bamus melaksanakan rapat pemilihan pimpinan Bamus.
(2) Pimpinan Bamus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. 1 (satu) orang sebagai ketua;
b. 1 (satu) orang sebagai wakil ketua;

c. 1 (satu) orang sebagai sekretaris; dan
d anggota.

(3) Pimpinan Bamus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih dari dan anggota Bamus dalam rapat pemilihan pimpinan Bamus yang diadakan secara khusus.

(4) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara musyawarah dan mufakat.

(5) Pimpinan musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh anggota Bamus yang tertua dan didampingi oleh anggota Bamus yang termuda.

(6) Pimpinan Bamus terpilih dilaporkan kepada Bupati melalui camat untuk ditetapkan dalam bentuk keputusan Bupati.

Paragraf 4
Pemberhentian Anggota Bamus

Pasal 113

(1) Pemberhentian anggota Bamus Nagari diusulkan oleh pimpinan Bamus Nagari berdasarkan hasil musyawarah Bamus Nagari kepada Bupati/pejabat yang ditunjuk melalui Wali Nagari.

(2) Wali Nagari menindaklanjuti usulan pemberhentian anggota Bamus Nagari kepada Bupati/pejabat yang ditunjuk paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya usul pemberhentian.

(3) Bupati/pejabat yang ditunjuk meresmikan pemberhentian anggota Bamus Nagari paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya usul pemberhentian anggota Bamus Nagari.

(4) Peresmian pemberhentian anggota Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati/pejabat yang ditunjuk atas nama Bupati.

Pasal 114

(1) Anggota Bamus Nagari diberhentikan sementara oleh Bupati setelah ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara.

(2) Dalam hal anggota Bamus Nagari yang diberhentikan sementara berkedudukan sebagai pimpinan Bamus Nagari, diikuti dengan pemberhentian sebagai pimpinan Bamus Nagari.

(3) Dalam hal pimpinan Bamus Nagari diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pimpinan Bamus Nagari lainnya memimpin rapat pemilihan pimpinan Bamus Nagari pengganti antar waktu.

Pasal 115

(1) Anggota Bamus Nagari yang berhenti antarwaktu digantikan oleh calon anggota Bamus Nagari nomor urut

berikutnya berdasarkan hasil pemilihan anggota Bamus Nagari.

(2) Dalam hal calon anggota anggota Bamus Nagari nomor urut berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia, mengundurkan diri atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai calon anggota Bamus Nagari, digantikan oleh calon anggota Bamus Nagari nomor urut berikutnya.

(3) Dalam hal tidak terdapat calon anggota Bamus Nagari nomor urut berikutnya yang akan mengganti anggota Bamus Nagari yang berhenti, maka pengisian anggota Bamus Nagari antar waktu dilakukan dengan cara sebagai berikut:
   a. apabila anggota Bamus Nagari yang diganti berasal dari perwakilan unsur wilayah, maka pemilihan dilakukan oleh warga Nagari pada wilayah yang diwakilinya; dan
   b. apabila anggota Bamus Nagari yang diganti berasal dari perwakilan unsur perempuan, maka pemilihan dilakukan oleh warga Nagari perempuan.

(4) Pemilihan anggota Bamus Nagari antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan cara musyawarah perwakilan.

Paragraf 5
Peraturan Tata Tertib Bamus Nagari

Pasal 116

(1) Bamus Nagari menyusun peraturan tata tertib Bamus Nagari.

(2) Peraturan tata tertib BAMUS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan disepakati dalam musyawarah Bamus Nagari.

(3) Peraturan tata tertib Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. keanggotaan dan kelembagaan Bamus Nagari;
   b. fungsi, tugas, hak, kewajiban dan kewenangan Bamus Nagari;
   c. waktu musyawarah Bamus Nagari;
   d. pengaturan mengenai pimpinan musyawarah Bamus Nagari;
   e. tata cara musyawarah Bamus Nagari;
   f. tata laksana dan hak menyatakan pendapat Bamus Nagari dana nggota Bamus Nagari; dan
   g. pembuatan berita acara musyawarah Bamus Nagari.

(4) Pengaturan mengenai waktu musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi:
   a. pelaksanaan jam musyawarah;
   b. tempat musyawarah;
   c. jenis musyawarah; dan
   d. daftar hadir anggota Bamus Nagari.

(5) Pengaturan mengenai pimpinan musyawarah Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d meliputi:

a. penetapan pimpinan musyawarah apabila pimpinan dan anggota hadir lengkap;
b. penetapan pimpinan musyawarah, apabila ketua Bamus Nagari berhalangan hadir;
c. penetapan pimpinan musyawarah apabila ketua dan wakil ketua berhalangan hadir; dan
d. penetapan secara fungsional pimpinan musyawarah sesuai dengan bidang yang ditentukan dan penetapan penggantian anggota Bamus Nagari antar waktu.

(6) Pengaturan mengenai tata cara musyawarah Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e meliputi:
a. tata cara pembahasan rancangan peraturan Nagari;
b. konsultasi mengenai rencana dan program Pemerintah Nagari;
c. tata cara mengenai pengawasan kinerja Wali Nagari; dan
d. tata cara penampungan atau penyaluran aspirasi masyarakat.

(7) Pengaturan mengenai tata laksana dan hak menyatakan pendapat Bamus Nagari sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf f meliputi:
a. pemberian pandangan terhadap pelaksanaan Pemerintahan Nagari;
b. penyampaian jawaban atau pendapat Wali Nagari atas pandangan Bamus Nagari;
c. pemberian pandangan akhir atas jawaban atau pendapat Wali Nagari; dan
d. tindak lanjut dan penyampaian pandangan akhir Bamus Nagari kepada Bupati.

(8) Pengaturan mengenai penyusunan berita acara musyawarah Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g meliputi:
a. penyusunan notulen rapat;
b. penyusunan berita acara;
c. format berita acara;
d. penandatanganan berita acara; dan
e. penyampaian berita acara.

Pasal 117

(1) Penyusunan tata tertib Bamus Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 dibahas dan disepakati dalam musyawarah Bamus Nagari setelah disahkan keanggotaan Bamus Nagari oleh Camat atas nama Bupati.

(2) Penyusunan tata tertib Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui tahapan sebagai berikut:
a. Bamus Nagari membentuk panitia penyusunan tata tertib Bamus yang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota;
b. panitia menyusun konsep tata tertib Bamus Nagari berdasarkan peraturan menteri dalam negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa dan Pearturan Daerah Nomor 9 Tahun 2024

tentang Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari;

c. konsep tata tertib bamus dibahas melalui musyawarah Bamus Nagari;
d Bamus Nagari menyepakati tata tertib Bamus Nagari;
e. tata tertib Bamus Nagari yang telah disepakati dalam musyawarah Bamus Nagari ditetapkan dalam bentuk Keputusan Bamus Nagari;
f. Bamus Nagari mensosialisasikan tata tertib Bamus Nagari kepada seluruh anggota Bamus Nagari dan masyarakat Nagari; dan
g. Bamus Nagari melaksanakan tata tertib Bamus Nagari yang telah ditetapkan.

Pasal 118

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan tugas Bamus Nagari yang dituangkan dalam tata tertib Bamus Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Bamus Nagari.

Pasal 119

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasaan terhadap pelaksanaan peran Bamus Nagari dalam penyelenggaran Pemerintahan Nagari.
(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. memfasilitasi dukungan kebijakan;
    b. fasilitasi dan konsultasi rancangan Peraturan Daerah;
    c. memberikan bimbingan, pemantau, evaluasi, pelaporan dan supervisi pelaksanaan kebijakan;
    d. melaksanakan bimbingan teknis serta pendidikan dan pelatihan tertentu;
    e. melakukan penelitian tentang pelaksanaan tugas Bamus Nagari; dan
    f. memberikan penghargaan atas prestasi pimpinan dan anggota Bamus Nagari.

Pasal 120

(1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2) huruf c dibentuk tim evaluasi Bamus Nagari yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
(2) Tim evaluasi Bamus Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari perangkat Daerah yang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Nagari, inspektorat, bagian hukum dan camat.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 121

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal ...

BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

SYAMSURIZALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN ... NOMOR ...