



PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR BIAYA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2018
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa maka perlu adanya standar biaya sebagai pedoman dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Nagari Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5945);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 533);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
13. Peraturan Kepala Lembaga Pengadaaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 71);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2018.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati

dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
7. Badan Musyawarah Nagari yang selanjutnya disingkat BMN adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk nagari berdasarkan keterwakilan dan ditetapkan secara demokratis.
8. Kerapatan Adat Nagari yang selanjutnya disingkat KAN adalah lembaga kerapatan dari niniak mamak yang telah ada dan diwarisi secara turun-temurun sepanjang adat dan berfungsi memelihara kelestarian adat serta menyelesaikan perselisihan sako dan pusako.
9. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari yang selanjutnya disingkat LPMN merupakan wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Nagari dalam menampung dan mewujudkan aspirasi masyarakat nagari dibidang pembangunan.
10. Dana Nagari adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
11. Alokasi Dana Nagari yang selanjutnya disingkat dengan ADN adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disingkat APB Nagari adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Nagari.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari yang selanjutnya disingkat dengan RPJM Nagari, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Nagari untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Nagari yang selanjutnya disingkat dengan RKP Nagari adalah penjabaran dari RPJM Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah.
16. Perjalanan Dinas adalah 'perjalanan' dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula.
17. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan keluar wilayah Kabupaten Solok baik dalam Provinsi Sumatera Barat maupun keluar Provinsi Sumatera Barat untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
18. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kabupaten adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam Wilayah Kabupaten Solok untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
19. Perjalanan Dinas Luar Nagari Dalam Kecamatan adalah perjalanan oleh Perangkat Nagari keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam Wilayah Kecamatan yang bersangkutan untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
20. Lumpsum adalah sejumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
21. Reimbursement adalah penggantian biaya yang telah dikeluarkan pegawai/aparatur berdasarkan bukti-bukti.

22. Uang muka adalah cara pembayaran sebagian uang terlebih dahulu dan sisanya dapat dibayar kemudian.
23. Biaya ril (*real cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan kenyataan dan bukti pengeluaran/pembayaran yang sah.
24. Surat Tugas adalah surat perintah penugasan melakukan perjalanan dinas bagi Wali Nagari, BMN, KAN, LPMN, Perangkat Nagari dan Pihak lain sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Perjalanan Dinas.
25. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah yang diterbitkan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang memuat validasi perjalanan oleh pejabat pemerintahan/petugas terkait di tempat tujuan.
26. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor Wali Nagari.
27. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
28. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan nagari.
29. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PTPKN adalah unsur perangkat nagari yang membantu Wali Nagari untuk mengelola keuangan nagari.
30. Sekretaris Nagari adalah bertindak sebagai koordinator pelaksanaan keuangan nagari.
31. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
32. Bendahara adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan nagari.

Pasal 2

- (1) Standar Biaya Nagari merupakan Pedoman bagi Pemerintahan Nagari dalam penyusunan dan pelaksanaan dokumen anggaran masing-masing Nagari untuk Tahun Anggaran 2018.
- (2) Standar Biaya Nagari merupakan batas belanja tertinggi dan estimasi dalam pelaksanaan kegiatan tahun 2018.
- (3) Standar Biaya Nagari digunakan sebagai salah satu indikator dalam pengawasan pengelolaan keuangan nagari.

Pasal 3

- (1) Standar Biaya Nagari bertujuan untuk terwujudnya tata kelola keuangan Nagari yang lebih efektif, efisien, ekonomis, akuntabel dan berkeadilan.
- (2) Standar Biaya Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) ditambah kewajiban atas pajak sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Pasal 4

- (1) Standar Biaya Nagari Tahun Anggaran 2018 dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal Satuan Biaya yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dapat ditetapkan dengan Peraturan Wali Nagari dengan berpedoman kepada Standar Biaya Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Sumber pendanaan yang berasal dari Pemerintah Pusat dan atau sumber lainnya yang telah mempunyai ketentuan standar tersendiri, dapat mengabaikan ketentuan yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan dicantumkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran Nagari.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 8 Januari 2018

BUPATI SOLOK,

dto

GUSMAL

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 8 Januari 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,**

dto

ASWIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2018 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



WINDEL VERIWADIAT

STANDAR BIAYA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2018

I. BELANJA PEGAWAI

A. Belanja Pegawai berupa penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari serta tunjangan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Anggota BMN

Besaran Penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari serta Tunjangan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Anggota Badan Musyawarah Nagari diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Penetapan Besaran Penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari serta Tunjangan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Anggota Badan Musyawarah Nagari.

B. Uang Lembur

Merupakan kompensasi bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari Wali Nagari

No.	Uraian	Satuan	Biaya
1. Uang lembur (di luar jam kerja pada hari kerja):			
	a. Wali Nagari	OJ	Rp. 10.000,-
	b. Sekretaris Nagari	OJ	Rp. 9.000,-
	c. Perangkat Nagari	OJ	Rp. 8.000,-
2.	Lembur hari libur	Dibayarkan 200% dari uang lembur hari kerja	

Keterangan :

- Pada hari kerja, pembayaran waktu kerja lembur maksimal 3 (tiga) jam sehari.
- Pada hari libur waktu kerja lembur minimal 3 (tiga) jam sehari.
- Pada hari libur, lembur dibayarkan maksimal 6 (enam) jam sehari dengan standar pembayaran (uang lembur) dihitung 200% dari tarif lembur hari kerja
- Kegiatan lembur tidak dapat dilaksanakan pada hari yang sama dengan pelaksanaan perjalanan dinas.

- Pekerjaan yang dilemburkan adalah pekerjaan yang betul-betul mendesak dan tidak bisa diselesaikan dalam jam dinas.
- Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang melaksanakan lembur harus atas perintah Wali Nagari yang dibuktikan dengan Surat Perintah Lembur (SPL) dan menandatangani daftar hadir.

II. BARANG DAN JASA

No	Uraian	Satuan	Biaya
A. HONORARIUM			
1.	Tim Pengelola Kegiatan (TPK) untuk Pengadaan Barang dan Jasa,		
	a. TPK dengan jumlah nilai pengadaan barang dan jasa sampai dengan Rp.100.000.000,-		
	1) Pelaksana Teknis : maks 2,5 % dari Total Pengadaan Barang dan Jasa		
	2) Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Petugas Lapangan : Total maks 5 % dari Total Pengadaan Barang dan Jasa		
	3) Operasional Pendukung : maks 2,5% Total Pengadaan Barang dan Jasa		
	b. TPK dengan jumlah nilai pengadaan barang dan jasa diatas Rp.100.000.000,- s.d Rp.200.000.000,- :		
	1) Pelaksana Teknis : maks 2.25% dari Total Pengadaan Barang dan Jasa		
	2) Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Petugas Lapangan : Total maks 3.75% dari Total Pengadaan Barang dan jasa		
	3) Operasional Pendukung : maks 2% dari Total Pengadaan Barang dan Jasa		
	c. TPK dengan jumlah nilai pengadaan barang dan jasa diatas Rp.200.000.000,- :		
	1) Pelaksana Teknis : maks 2% dari Total Pengadaan Barang dan Jasa		
	2) Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Petugas Lapangan : Total maks 3.25% Total Pengadaan Barang dan Jasa.		
	3) Operasional Pendukung : maks 1.75% Total Pengadaan Barang dan Jasa.		
	<u>Keterangan :</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Honor TPK dibayarkan sistem paket kegiatan. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Operasional pendukung dapat terdiri dari: plang kegiatan, biaya makan minum rapat, BBM, perjalanan dinas/ transportasi dan akomodasi, ATK, penggandaan, asuransi tenaga kerja, dll. 		
2.	Honor Tim Penyusun RPJM Nagari :		
	a. Pembina	OK	Rp. 600.000,-
	b. Ketua	OK	Rp. 500.000,-
	c. Sekretaris	OK	Rp. 400.000,-
	d. Anggota	OK	Rp. 300.000,-
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> Maksimal Honor Tim Penyusun RPJM dibayarkan untuk 11 (sebelas) orang. OK : Orang Per Kegiatan. 		
3.	Honor Tim Penyusun RKP Nagari :		
	a. Pembina	OK	Rp. 500.000,-
	b. Ketua	OK	Rp. 400.000,-
	c. Sekretaris	OK	Rp. 350.000,-
	d. Anggota	OK	Rp. 250.000,-
	Jasa Perencana Teknis Perencana (penyusunan design dan RAB kegiatan fisik/Infrastruktur)	OK	1,5% dari Pagu Anggaran Kegiatan
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> Maksimal Honor Tim Penyusun RKP dibayarkan untuk maksimal 11 (sebelas) orang. Jasa Perencana Teknis dibayarkan setelah Design dan RAB kegiatan diverifikasi dan disetujui oleh pihak terkait. OK: Orang per kegiatan. 		
4.	Honor Tim Verifikasi RKP Nagari :		
	a. Ketua	OH	Rp. 150.000,-
	b. Anggota	OH	Rp. 100.000,-
	c. (Tim Ahli jika dibutuhkan)	Paket	Menyesuaikan
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> Maksimal Honor Tim Verifikasi RKP dibayarkan untuk 5 (lima) orang dan maksimal 5 (lima) hari. 		

	<ul style="list-style-type: none"> OH : Orang Per Hari. 	paket : 1 tahun RKP.
5.	Honor Tim Penyusun LPPN dan LKPN :	
	a. Penanggung Jawab	OK Rp. 250.000,-
	b. Ketua	OK Rp. 200.000,-
	c. Sekretaris	OK Rp. 175.000,-
	d. Anggota	OK Rp. 150.000,-
6.	Honor Tim Penyusun Peraturan Nagari :	
	a. Penanggung Jawab	OK Rp. 600.000,-
	b. Ketua	OK Rp. 500.000,-
	c. Sekretaris	OK Rp. 400.000,-
	d. Anggota	OK Rp. 300.000,-
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> Maksimal Honor Tim Penyusun Peraturan Nagari dibayarkan untuk 7 (tujuh) orang. Peraturan Nagari yang disusun selain RPJM, RKP, APB Nagari dan Pertanggungjawaban. OK : Orang Per Kegiatan. 	
7.	Biaya sidang BMN dianggarkan per kali sidang sebesar Rp. 60.000,-/orang untuk maksimal 12 (dua belas) kali sidang setahun.	
8.	Insentif Pembina KB, Posyandu, Dasa Wisma, Poksila dan lain-lain:	
	a. Insentif PPKBN	OB Rp.50.000,-
	b. Insentif PPKBJ	OB Rp.40.000,-
	c. Insentif Sub PPKBJ	OB Rp.30.000,-
	d. Insentif Kader Posyandu	OB Rp.50.000,-
	e. Insentif Kader Dasa Wisma	OB Rp.50.000,-
	f. Insentif Kader Poksila	OB Rp.50.000,-
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah dan Jenis Kader ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari. Kader yang dibayar setelah melalui verifikasi. Kader Posyandu dan Kader KB tidak boleh orang yang sama. OB : Orang Per Bulan. 	
9.	Insentif Guru PAUD/TK Nagari	
	Insentif Guru (maksimal)	OB Rp.250.000,-

	<u>Keterangan:</u> <ul style="list-style-type: none"> • PAUD / TK adalah milik Pemerintahan Nagari • Curu PAUD/TK diangkat dengan Keputusan Wali Nagari • OB : Orang Per Bulan 		
10.	Insentif Pendataan Penduduk a. Pendataan sebesar Rp.1000,-/KK b. Entry Data sebesar Rp. 500,-/KK		
11.	Insentif Pengentrian dan Pemutakhiran Data Profil Nagari		
	Insentif Petugas Entry	Paket	Rp.500.000,-
12.	Insentif Satuan Tugas (Satgas) Parik Paga Nagari Insentif Satgas dibayarkan Orang per Bulan (OB) maksimal sebesar Rp. 200.000,-		
	<u>Keterangan :</u> Satgas Parik Paga Nagari ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.		
13.	Insentif Penjaga/Petugas Kebersihan Kantor Wali Nagari dibayarkan orang per bulan untuk 13 bulan maksimal sebesar Rp. 700.000,-		
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Pembebanan insentif Penjaga/Petugas Kebersihan Kantor Wali Nagari ditempatkan pada kegiatan Operasional Pemerintahan Nagari di Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari. • Penjaga/Petugas Kebersihan Kantor Wali Nagari diangkat dengan Keputusan Wali Nagari. 		
14.	Insentif Kader Kesehatan Nagari Besaran Insentif Kader ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari dengan mempertimbangkan Kondisi Keuangan Nagari.		
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Kader Kesehatan Nagari diangkat dengan Keputusan Wali Nagari berdasarkan rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten. • Jumlah Kader Kesehatan Nagari ditentukan berdasarkan kebutuhan dan kondisi keuangan nagari. 		

15.	Insentif Imam, Khatib, Gharin dan guru TPA dan TPSA dapat dibayarkan kepada Imam, Khatib, Gharin dan guru TPA dan TPSA maksimal sebesar Rp. 150.000,-/orang/bulan dengan mempertimbangkan kemampuan Keuangan Nagari.		
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none">• Jumlah masjid, TPA/TPSA di Nagari ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.• Nama Imam, Khatib, Gharin dan guru TPA/TPSA ditetapkan melalui Keputusan Wali Nagari.		
16.	Pengelolaan dan Pendataan Objek PBB di Nagari :		
	a. BOP.	Operasional pengelolaan PBB Nagari adalah 10% dari target masing-masing Nagari.	
	b. Penggantian biaya penyampaian SPPT dan PBB.	Rp.1.000,- per lembar SPPT yang disampaikan ke wajib pajak.	
	c. Biaya pendataan dan pemutakhiran data wajib pajak per nagari.	Rp. 5.000/objek pajak.	
	<u>Keterangan:</u> <ul style="list-style-type: none">• Penganggaran BOP berdasarkan target yang dibebankan kepada Nagari.• Pencairan dana pengelola PBB di Nagari berdasarkan bukti setoran ke kas daerah/bukti dari bank.• Pembayaran biaya operasional disesuaikan dengan realisasi (persentase jumlah terpungut).		
17.	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber/Fasilitator :		
	a. Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber dari Dalam/Luar Daerah		
	1) Pejabat Eselon II/yang disetarakan	OJ	Rp.750.000,-
	2) Pejabat Eselon III/ yang disetarakan	OJ	Rp.600.000,-
	3) Pejabat Eselon IV kebawah/Muspika	OJ	Rp. 550.000,-

b. Honorarium Narasumber dari Praktisi/ Tokoh Nagari dan sejenis (KAN, LPMN, Wali Nagari, BMN, dll)	OJ	Rp.500.000,-
c. Honorarium Tenaga Ahli, Ahli Teknologi Informasi dan Sejenis Lainnya	OJ	Rp.500.000,-
d. Honorarium Moderator	OJ	Rp.200.000,-
e. Honorarium Pembawa Acara	OJ	Rp.150.000,-
<u>Keterangan :</u> OJ : Orang Per Jam		

B. JASA

Upah tukang, pekerja, teknisi, biaya sewa dan jasa lainnya dibayarkan sesuai dengan kenyataannya atau real cost berdasarkan harga pasar setempat.

C. BARANG

1.	Belanja Bahan Pakai Habis	Menggunakan harga real setempat dengan mengakomodir komponen pajak.	
2.	Standar Biaya Bahan Bakar Minyak (BBM)	Pembayarannya sesuai perjalanan dinas P/P.	
a.	Dari Nagari ke Ibu Kota Kabupaten;	Kendaraan Roda 4 (liter)	Kendaraan Roda 2 (liter)
	s/d 15 km	5	2
	16 km s/d 25 km	7	4
	26 km s/d 35 km	10	4
	36 km s/d 60 km	15	5
	Lebih dari 60 km	20	5
b.	Luar Daerah Luar Propinsi	Real Cost	
<u>Keterangan Standar Biaya BBM :</u>			
<ul style="list-style-type: none">Standar BBM merupakan standar pulang pergi.			

	<ul style="list-style-type: none">• Pemberian BBM dapat menggunakan bon kerjasama dengan kios eceran BBM setempat struk resmi SPBU.• Kendaraan pribadi roda 4 dapat diberikan bantuan BBM sepanjang untuk kepentingan dinas dengan dasar SPT dan SPPD.		
3.	Belanja Bahan Material	Mengacu kepada harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari nagari tersebut.	
4.	Belanja Jasa Kantor		
	a. Pemakaian air, telepon dan listrik	Pembayaran dilakukan sesuai dengan kenyataan (<i>real cost</i>) yang didasarkan peraturan yang berlaku.	
	b. Pengurusan pajak dan biaya yang sejenisnya untuk kendaraan bermotor	Pembayaran dilakukan sesuai dengan kenyataan (<i>real cost</i>) dengan tanda terima aparatur yg melakukan pembayaran di kantor pajak dengan melampirkan copy STNK/SKPDPKB/BBNKB dan SWDKLLJ.	
5.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor		
	Kendaraan roda 2 (dua)	Unit/tahun	Rp. 1.350.000,-
	Kendaraan roda 4 (empat)/operasional	Unit/tahun	Rp. 10.000.000,-
	<u>Keterangan :</u> Yang termasuk dalam Anggaran Biaya Pemeliharaan adalah : Jasa Service, Penggantian Suku Cadang, Pelumas dan aksesoris.		
6.	Belanja Cetak dan Penggandaan	Pembayaran dilakukan sesuai dengan kenyataan (<i>real cost</i>).	
7.	Belanja Makan dan Minum	Pembayaran dilakukan sesuai dengan kenyataan (<i>real cost</i>) yang didasarkan pada harga pasar setempat.	

8.	Belanja Pakaian Dinas	Belanja Pakaian Dinas diberikan kepada Wali Nagari, Perangkat Nagari dan BMN dengan besaran maksimal Rp. 750.000,-/OT.
<u>Keterangan:</u> OT : Orang Per Tahun		
D. LAINNYA		
	Belanja Tak Terduga	Maksimal 5% dari total belanja pembangunan (porsi 70% belanja)/Tahun.

III. OPERASIONAL PEMERINTAHAN NAGARI, BMN DAN FASILITASI KEGIATAN OPERASIONAL KAN, PKK NAGARI, DAN LPMN

A. Operasional Pemerintahan Nagari

Belanja operasional Pemerintahan Nagari disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Nagari.

Belanja operasional Pemerintahan Nagari dipergunakan untuk biaya perjalanan dinas rutin, ATK, Makan minum (tamu/rapat), penggandaan, belanja listrik, air, internet, Honorarium staf Nagari, Insentif Penjaga/Petugas Kebersihan Kantor Wali Nagari, dll.

B. Operasional Badan Musyawarah Nagari (BMN)

BMN diberikan biaya operasional kelembagaan maksimal sebesar Rp.40.000.000,-/tahun yang dipergunakan untuk biaya perjalanan dinas rutin, ATK, Makan minum (tamu/rapat), penggandaan, dll.

C. Fasilitas Kegiatan Operasional Kerapatan Adat Nagari (KAN), Pemberdayaan Kesejahteraan dan Keluarga Nagari (PKKN), dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari (LPMN) sebagai berikut :

1. Fasilitas kegiatan operasional KAN maksimal sebesar Rp.25.000.000,-/tahun, atau disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Nagari.

Dipergunakan untuk ATK, makan minum rapat, fasilitas bantuan transport/akomodasi, dan belanja untuk kegiatan operasional KAN lainnya.

2. Besaran Belanja untuk Fasilitas kegiatan operasional PKK Nagari disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan nagari.

Dipergunakan untuk ATK, makan minum rapat dan fasilitasi kegiatan PKK Nagari lainnya.

3. Fasilitasi kegiatan operasional LPMN maksimal sebesar Rp.20.000.000,-/tahun, atau disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Nagari.

Dipergunakan untuk ATK, makan minum rapat, bantuan transport/akomodasi dan fasilitasi kegiatan LPMN lainnya.

IV. PERJALANAN DINAS PEMERINTAHAN NAGARI

A. Penjelasan Umum

1. Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan kedinasan;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Nagari;
 - c. dilaksanakan secara hemat, efisien dan efektif; dan
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.
2. Wali Nagari, Perangkat Nagari beserta BMN dapat diberikan Biaya Perjalanan Dinas.
3. Pengurus Kelembagaan Nagari/masyarakat untuk mendukung pelaksanaan tugas dan kewenangan Nagari dapat diberikan bantuan transport dan akomodasi.
4. Biaya perjalanan dinas dan/bantuan transport dan akomodasi dibayarkan dalam bentuk paket perjalanan dengan penghitungan atas :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport; dan
 - c. biaya makan/minum.
5. Perjalanan dinas yang ditugaskan untuk mengikuti diklat/pelatihan yang melebihi dari 2 (dua) hari dan biaya akomodasi ditanggung maka menggunakan standar hari pertama dan terakhir dibayar penuh dan hari diantaranya dibayarkan 75%.

B. Pelaksanaan Perjalanan Dinas

1. Pejabat yang berwenang memerintahkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPPD adalah:
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT) perjalanan dinas luar daerah luar provinsi ditandatangani oleh Camat an. Bupati setelah mendapat persetujuan prinsip dari Bupati.
 - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) luar daerah luar provinsi ditandatangani oleh Camat.
 - c. Surat Perintah Tugas (SPT) perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi ditandatangani oleh Camat, dan SPPD Perjalanan dinas ditandatangani oleh Wali Nagari.
 - d. Surat Perintah Tugas dan SPPD perjalanan dinas dalam daerah dalam kabupaten dan dalam kecamatan
 - 1) Untuk Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Staf ditandatangani oleh Wali Nagari.
 - 2) Unsur BMN ditandatangani oleh Ketua BMN.
 - 3) Unsur KAN, LPMN dan lembaga lainnya ditandatangani oleh Wali Nagari dengan memperhatikan sumber dana pelaksanaan perjalanan.
2. Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam angka 1 paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas;
 - d. tempat tujuan pelaksanaan tugas; dan
 - e. maksud pelaksanaan tugas.
3. Perjalanan Dinas dibuktikan dengan SPPD yang divalidasi oleh aparat pemerintahan atau petugas yang berkompeten ditempat tujuan.
4. Satu SPPD dapat dipergunakan untuk seluruh personil yang tercantum dalam Surat Perintah Tugas.
5. Wali Nagari dapat memerintahkan pihak lain di luar Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Lembaga Nagari untuk melakukan perjalanan dinas.
6. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada angka 7 melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Nagari atau diikutkan dalam

program dan kegiatan Pemerintah Nagari dan Daerah.

7. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada angka 7 digolongkan dalam kelompok pengurus organisasi kemasyarakatan dan unsur masyarakat.

C. Biaya Perjalanan Dinas Dan/atau Biaya Transport Dan Akomodasi

Pengurus KAN, Bundo Kanduang, PKK Nagari dan LPMN dapat diberikan bantuan transport atau penggantian uang saku pada saat melakukan tugas di dalam nagari sepanjang untuk mendukung pelaksanaan tugas dan kewenangan Nagari dengan dasar surat undangan dari Wali Nagari. Bantuan uang transport atau uang saku ini maksimal sama dengan biaya bantuan transport yang diberikan untuk dalam kecamatan.

1. Biaya Perjalanan Dinas dan/ biaya transport dan akomodasi Luar Nagari Dalam Kecamatan :
 - a. Seluruh Nagari se-Kabupaten Solok (kecuali bagi Nagari Sungai Abu dan Nagari di Kecamatan Tigo Lurah).

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	80.000,-
2.	Ketua BMN	OH	80.000,-
3.	Anggota BMN	OH	70.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	70.000,-
5.	Perangkat Nagari dan/atau Unsur Staf Perangkat Nagari	OH	60.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	60.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	60.000,-
8.	Ketua KAN	OH	60.000,-
9.	Anggota KAN	OH	60.000,-
10.	PKK Nagari	OH	60.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	60.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	60.000,-

b. Nagari Sungai Abu dan Nagari di Kecamatan Tigo Lurah.

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	150.000,-
2.	Ketua BMN	OH	150.000,-
3.	Anggota BMN	OH	120.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	120.000,-
5.	Perangkat Nagari dan/atau Unsur Staf Perangkat Nagari	OH	100.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	100.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	100.000,-
8.	Ketua KAN	OH	100.000,-
9.	Anggota KAN	OH	100.000,-
10.	PKK Nagari	OH	100.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	100.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	100.000,-

2. Biaya Perjalanan Dinas dan/ atau biaya transportasi akomodasi untuk luar kecamatan dalam kabupaten :

a. Untuk Nagari di Kecamatan Pantai Cermin, Hiliran Gumanti, X Koto Diatas, X Koto Singkarak, IX Koto Sungai Lasi dan Junjung Sirih.

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	175.000,-
2.	Ketua BMN	OH	175.000,-
3.	Anggota BMN	OH	150.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	150.000,-
5.	Perangkat Nagari dan/atau Unsur Staf Perangkat Nagari	OH	100.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	100.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	100.000,-
8.	Ketua KAN	OH	100.000,-
9.	Anggota KAN	OH	100.000,-
10.	PKK Nagari	OH	100.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	100.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	100.000,-

- b. Untuk Nagari di Kecamatan Lembah Gumanti, Lembang Jaya, Danau Kembar, Payung Sekaki, Bukit Sundi, Kubung dan Gunung Talang.

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	150.000,-
2.	Ketua BMN	OH	150.000,-
3.	Anggota BMN	OH	125.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	125.000,-
5.	Perangkat Nagari dan/atau Unsur Staf Perangkat Nagari	OH	75.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	75.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	75.000,-
8.	Ketua KAN	OH	75.000,-
9.	Anggota KAN	OH	75.000,-
10.	PKK Nagari	OH	75.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	75.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	75.000,-

- c. Untuk Nagari Sungai Abu dan Nagari di Kecamatan Tigo Lurah.

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	300.000,-
2.	Ketua BMN	OH	300.000,-
3.	Anggota BMN	OH	300.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	300.000,-
5.	Perangkat Nagari dan/atau Unsur Staf Perangkat Nagari	OH	250.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	200.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	200.000,-
8.	Ketua KAN	OH	200.000,-
9.	Anggota KAN	OH	200.000,-
10.	PKK Nagari	OH	200.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	200.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	200.000,-

3. Biaya Perjalanan Dinas dan/biaya transport dan akomodasi luar Kabupaten dalam Provinsi.

a. Seluruh Nagari se-Kabupaten Solok (kecuali bagi Nagari Sungai Abu dan Nagari di Kecamatan Tigo Lurah).

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	250.000,-
2.	Ketua BMN	OH	250.000,-
3.	Anggota BMN	OH	225.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	225.000,-
5.	Perangkat Nagari dan/atau Unsur Staf Perangkat Nagari	OH	175.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	175.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	175.000,-
8.	Ketua KAN	OH	175.000,-
9.	Anggota KAN	OH	175.000,-
10.	PKK Nagari	OH	175.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	175.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	175.000,-

b. Seluruh Nagari se-Kabupaten Solok (kecuali bagi Nagari Sungai Abu dan Nagari di Kecamatan Tigo Lurah)

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	350.000,-
2.	Ketua BMN	OH	350.000,-
3.	Anggota BMN	OH	325.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	325.000,-
5.	Perangkat Nagari dan/atau Unsur Staf Perangkat Nagari	OH	275.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	275.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	275.000,-
8.	Ketua KAN	OH	275.000,-
9.	Anggota KAN	OH	275.000,-
10.	PKK Nagari	OH	275.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	275.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	275.000,-

4. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam angka 2 sampai dengan 3 yang menggunakan kendaraan dinas dapat diberikan Bahan Bakar Minyak (BBM). Besaran BBM yang diberikan mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.
5. Untuk perjalanan dinas luar kabupaten dalam provinsi yang membutuhkan penginapan dapat ditambah dengan biaya penginapan dengan standar maksimal Rp.500.000/malam.
6. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, BMN dapat diberikan biaya transportasi sebesar Rp. 75.000,-/Orang/hari untuk 3 (tiga) kali kegiatan monitoring.
7. Biaya perjalanan dinas luar daerah luar provinsi pembayaran perjalanan dinas dihitung berdasarkan :
 - a. Uang harian

Uang harian diberikan dengan besaran sebagai berikut :

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	700.000,-
2.	Ketua BMN	OH	700.000,-
3.	Anggota BMN	OH	600.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	600.000,-
5.	Perangkat Nagari dan/atau Unsur Staf Perangkat Nagari	OH	550.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	550.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	500.000,-
8.	Ketua KAN	OH	500.000,-
9.	Anggota KAN	OH	500.000,-
10.	PKK Nagari	OH	500.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	500.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	500.000,-

- b. Tiket Pesawat Perjalanan Pulang Pergi (PP) dengan harga tiket real cost:

No.	Daerah Tujuan	Harga Maksimal Tiket Pesawat P/P (Rp.)
1.	Pulau Sumatera/ Riau Kepulauan	1.500.000,-
2.	Pulau Jawa	
	a. Jakarta / Jawa Barat	2.000.000,-
	b. Jawa Tengah / DIY / Jawa Timur	3.800.000,-
3.	Pulau Kalimantan	4.500.000,-
4.	Pulau Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara	5.500.000,-
5.	Pulau Maluku dan Papua	8.000.000,-

- c. Transportasi darat (jika memerlukan) dengan besaran real cost (karcis atau alat bukti lainnya).
- d. Biaya taxi dari dan ke Bandara sebesar Rp.500.000,-/paket perjalanan (lumpsum).
- e. Biaya Penginapan maksimal Rp. 700.000,-/malam (Real Cost).
8. Biaya penginapan hanya diberikan jika tempat yang dituju tidak menyediakan penginapan.
9. Apabila tempat penginapan ditentukan oleh penyelenggara tetapi standar penginapan melebihi standar yang ditetapkan, maka dapat dibayarkan dengan persetujuan Camat (saat pembebanan selisihnya ke anggaran nagari) dan bill hotel (kwitansi pembayaran hotel) menjadi bukti pertanggungjawaban.
10. Pembayaran atas penggunaan kamar hotel (bill hotel) dapat dibagi 2 (dua) oleh pelaksana perjalanan dinas, dimana masing-masingnya tidak boleh melebihi batas maksimal pembayaran masing-masing tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas.
11. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel/tempat penginapan lainnya/tidak disediakan penginapan, dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% dari standar biaya penginapan di tempat tujuan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
12. Biaya perjalanan dinas dalam hal kegiatan mengikuti rapat atau yang sejenis, yang akomodasinya ditanggung panitia penyelenggara, maka perjalanan dinas hanya dibayar penuh untuk pulang dan pergi, sedangkan selama pelaksanaan dibayarkan 75% (tujuh puluh lima persen) dari uang harian perjalanan dinas.

13. Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan paling cepat 3 (tiga) hari sebelum perjalanan dinas dilaksanakan dengan sistem :
 - a. Lumpsum;
 - b. Reimbursement; dan
 - c. Pembayaran uang muka.

D. Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas

1. Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.
2. Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Wali Nagari melalui Bendahara dan diverifikasi oleh Sekretaris Nagari.
3. Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas terdiri dari:
 - a. Surat Perintah Tugas yang sah;
 - b. SPPD yang sah (ditandatangani dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang atau petugas terkait);
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya;
 - e. bukti tiket atau rental kendaraan untuk transportasi darat; dan
 - f. laporan perjalanan dinas.
4. Pihak yang melakukan perjalanan dinas dilarang keras untuk melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau perjalanan dinas rangkap.

V. KETENTUAN LAINNYA

1. Pelaksanaan pelatihan, bimtek, sosialisasi atau sejenisnya hanya boleh diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Nagari.
2. Pelaksanaan pelatihan, bimtek, sosialisasi atau sejenisnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Nagari diluar daerah Kabupaten Solok harus mendapatkan persetujuan/izin dari Sekretaris Daerah Kabupaten Solok melalui Camat.

3. Narasumber pelatihan, bimtek, sosialisasi atau sejenisnya berasal dari Instansi atau Lembaga yang diakui oleh Pemerintah dan atau Pakar atau Ahli Profesional yang telah memiliki sertifikat keahlian dari instansi/lembaga yang diakui oleh Pemerintah.
4. Pelaksanaan Study Banding :
 - a. Ke Luar Daerah Luar Provinsi Sumatera Barat.

Wali Nagari menyampaikan Surat Permintaan Izin pelaksanaan yang diketahui oleh Camat kepada Bupati cq. Kepala DPMN Kabupaten Solok untuk selanjutnya diproses persetujuan/izin prinsipnya.
 - b. Ke Luar Daerah Kabupaten Solok dalam Provinsi Sumatera Barat.

Pelaksanaannya harus mendapatkan persetujuan/izin dari Camat.

BUPATI SOLOK,

dto

GUSMAL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM


WINDEL VERIWADIAT