



**BUPATI PASAMAN BARAT  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT  
NOMOR 15 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT NAGARI DI KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PASAMAN BARAT,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (6) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari di Kabupaten Pasaman Barat;
- 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);
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 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);
4. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014

- tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
  8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012);
  11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);
  12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1700);
  13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
  14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2018 tentang Nagari (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 Nomor 7);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 20);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2018 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2019 Nomor 10);
  17. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Nagari (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2020 Nomor 4);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT NAGARI DI KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut Azas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Pasaman Barat dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
5. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
6. Nagari adalah Kesatuan masyarakat hukum adat yang memiliki batas-batas dan wilayah tertentu, dan berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan filosofi adat Minangkabau (*Adat Basandi Syara' Syara' Basandi Kitabullah*) dan/atau berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat dalam wilayah Kabupaten Pasaman Barat.
7. Pemerintahan Nagari adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari berdasarkan asal-usul Nagari di wilayah Kabupaten Pasaman Barat.
8. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dan Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
9. Wali Nagari adalah pejabat Pemerintah Nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Nagarnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. 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.
11. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari selanjutnya disingkat PPKN adalah unsur perangkat Nagari yang membantu Wali Nagari untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Nagari.
12. Koordinator PPKN adalah Sekretaris Nagari.
13. Kepala Urusan selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Nagari yang ditunjuk oleh Wali Nagari untuk membantu Wali Nagari dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Nagari.
14. Kepala Seksi selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Nagari yang ditunjuk oleh Wali Nagari untuk mendukung tugas Wali Nagari dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis.
15. Kepala Urusan Keuangan Nagari adalah Perangkat Nagari yang ditunjuk oleh Wali Nagari untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan Nagari dalam rangka pelaksanaan APB Nagari.
16. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari yang selanjutnya disingkat LPMN adalah Lembaga yang bertugas membantu Wali Nagari dalam menyerap aspirasi masyarakat terkait perencanaan pembangunan Nagari dan menggerakkan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan Nagari dengan swadaya gotong-royong.
17. Dana Pembangunan Alokasi Dana Nagari selanjutnya disebut Dana Pembangunan ADN adalah Alokasi Dana Nagari yang peruntukan untuk

pembangunan Nagari yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

18. Dana Desa adalah Alokasi Dana dari Pemerintah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang merupakan bagian dari dana transfer dari Pemerintah ke Pemerintah Kabupaten.
19. Padat Karya Tunai selanjutnya disingkat PKT adalah kegiatan pemberdayaan keluarga miskin, pengangguran/setengah menganggur, dan keluarga dengan balita gizi buruk yang bersifat produktif berdasarkan pemanfaatan sumber daya alam, tenaga kerja, dan teknologi lokal dalam rangka mengurangi kemiskinan, meningkatkan pendapatan dan menurunkan angka stunting.
20. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Wali Nagari dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Perangkat Nagari, dan/atau masyarakat untuk melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa.
21. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran selanjutnya disingkat LPPKA adalah laporan progres kegiatan yang sedang berjalan.
22. Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran selanjutnya disingkat LARPKA adalah laporan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
23. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah surat permintaan pengajuan pencairan dana dari Kasi/Kaur kepada Wali Nagari.
24. Petugas Teknis Nagari selanjutnya disingkat PTN adalah Petugas yang dapat berasal dari warga masyarakat Nagari, Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi pembangunan infrastruktur, dan/atau tenaga pendamping profesional yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Wali Nagari yang bertugas mendampingi Nagari dalam pengelolaan perencanaan kegiatan pembangunan Nagari di bidang pembangunan infrastruktur.
25. Pengawas Pembangunan Nagari yang selanjutnya disingkat PPN adalah Petugas yang dapat berasal dari warga masyarakat Nagari, Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi pembangunan infrastruktur, dan/atau tenaga pendamping profesional yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Wali Nagari yang bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembangunan Nagari di bidang pembangunan infrastruktur.
26. Pendamping Desa selanjutnya disingkat PD adalah tenaga pendamping profesional yang bertugas mendampingi Nagari dalam penyelenggaraan pemerintahan Nagari, kerjasama antar Nagari, pengembangan Badan Usaha Milik Nagari dan fasilitasi pembangunan yang berskala lokal desa yang berkedudukan di Kecamatan.
27. Pendamping Desa Teknik Infrastruktur selanjutnya disingkat PDTI adalah tenaga pendamping profesional yang bertugas mendampingi Nagari dalam penyelenggaraan pemerintahan Nagari bidang infrastruktur dasar, peningkatan kapasitas kader teknis Nagari dan fasilitasi pembangunan yang berskala lokal desa yang berkedudukan di Kecamatan.
28. Pendamping Lokal Desa selanjutnya disingkat PLD adalah tenaga pendamping profesional yang bertugas mendampingi Nagari dalam penyelenggaraan pemerintahan Nagari, kerjasama antar Nagari, pengembangan Badan Usaha Milik Nagari dan fasilitasi pembangunan yang berskala lokal desa yang berkedudukan di Nagari.
29. Kader Pemberdayaan Masyarakat Nagari yang selanjutnya disingkat KPMN adalah Petugas yang berasal dari warga masyarakat Nagari yang bertugas mendampingi Nagari dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Nagari.
30. Rencana Kerja Pemerintah Nagari yang selanjutnya disingkat RKP Nagari adalah Rencana Kerja Pemerintah Nagari dalam jangka 1 tahun yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nagari.

31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah Rencana Keuangan Tahunan Nagari.
32. Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan selanjutnya disingkat SPPK adalah Surat Perjanjian antara Wali Nagari dengan pelaksana kegiatan.
33. Laporan Pelaksanaan Kegiatan selanjutnya disingkat LPK adalah Laporan dari pelaksana kegiatan kepada Wali Nagari yang disampaikan sesuai tahapan pelaksanaan kegiatan.
34. Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan selanjutnya disingkat LAPK adalah Laporan dari pelaksana kegiatan kepada Wali Nagari yang disampaikan setelah selesai pelaksanaan kegiatan.
35. Badan Kerjasama Antar Nagari selanjutnya disingkat BKAN adalah Badan yang dibentuk bersama oleh Nagari dalam satu kecamatan yang fungsinya untuk menjembatani antar Nagari dalam melaksanakan kegiatan bersama.
36. Tim Pemantau Pembangunan Nagari selanjutnya disingkat TPPN adalah Tim yang ditetapkan oleh Wali Nagari dalam melakukan kegiatan pengawasan pembangunan yang terdiri berbagai unsur yang terkait.
37. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari yang selanjutnya disingkat DPMN adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang menangani urusan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Nagari.

## **Pasal 2**

Prinsip Pembangunan Nagari meliputi:

- a. keadilan;
- b. kebutuhan prioritas;
- c. terfokus;
- d. Kewenangan desa;
- e. swakelola;
- f. berdikari;
- g. berbasis sumber daya Nagari;
- h. tipologi Nagari; dan
- i. kesetaraan.

## **Pasal 3**

Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari bertujuan untuk:

- a. mengembangkan prakarsa dan aspirasi masyarakat dalam Pembangunan Nagari;
- b. meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat;
- c. mengkonsolidasikan kepentingan bersama;
- d. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari;
- e. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa; dan
- f. meningkatkan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari sesuai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala nagari.

## **BAB II BIDANG PEMBANGUNAN NAGARI**

### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 4**

- (1) Wali Nagari mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Nagari terhitung sejak ditetapkan APB Nagari.
- (2) Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara swakelola oleh Pemerintah Nagari dan/atau kerja sama antar Nagari kecuali pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus dan jasa konstruksi.
- (3) Dalam melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus dan jasa konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan jasa pihak

ketiga sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa.

- (4) Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. persiapan; dan
  - b. pelaksanaan pembangunan.

#### **Pasal 5**

Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) huruf a meliputi:

- a. penetapan Pelaksana Kegiatan;
- b. penyusunan rencana kerja;
- c. sosialisasi dan/atau publikasi kegiatan;
- d. pembekalan Pelaksana Kegiatan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan;
- f. penyiapan dokumen administrasi;
- g. pembentukan tim Pengadaan Barang dan Jasa;
- h. survei harga pasar;
- i. pengadaan tenaga kerja; dan
- j. pengadaan bahan/material.

#### **Pasal 6**

Pelaksana kegiatan pembangunan Nagari terdiri dari:

- a. PPKN;
- b. TPK;
- c. PTN;
- d. PPN ; dan
- e. TPPN.

#### **Pasal 7**

- (1) PPKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a adalah Kaur dan Kasi.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kaur Tata Usaha dan Umum; dan
  - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kasi Pemerintahan;
  - b. Kasi Kesejahteraan; dan
  - c. Kasi Pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerjasama dengan penyedia atas Pengadaan Barang/Jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
  - f. menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Nagari; dan
  - g. menyusun dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Nagari.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Nagari.
- (6) Kaur/Kasi yang ditunjuk menjadi Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas sebagai Sekretaris Nagari tidak dapat ditunjuk sebagai PPKN.

#### **Pasal 8**

- (1) TPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b terdiri dari berasal dari unsur Perangkat Nagari, Lembaga Kemasyarakatan Nagari dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:

- a. ketua
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikutsertakan perempuan.
  - (3) Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pelaksana kewilayahan.
  - (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan dan dibahas dalam diskusi kelompok secara terarah pada saat musyawarah Nagari dan dituangkan dalam berita acara Hasil Kesepakatan dalam musyawarah Nagari.
  - (5) TPK pembangunan bertugas melaksanakan kegiatan mulai dari tahap persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.
  - (6) TPK bersama-sama PPKN bertanggungjawab penuh terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan.
  - (7) TPK kegiatan pembangunan bertanggungjawab kepada PPKN.
  - (8) Honorarium TPK diberikan sesuai dengan tahapan Persentase Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan.
  - (9) Besaran honorarium TPK dan persentase pembagiannya diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Nagari.
  - (10) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

#### **Pasal 9**

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan dengan pagu dana sampai dengan Rp. 50.000.000,- (*lima puluh juta rupiah*) adalah Kepala Urusan atau Kepala Seksi yang ditunjuk menjadi PPKN.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pembangunan yang memiliki pagu dana di atas Rp. 50.000.000,- (*lima puluh juta rupiah*) dibantu oleh TPK.

#### **Pasal 10**

- (1) Persyaratan TPK yaitu:
  - a. berumur minimal 20 tahun dan maksimal 60 tahun;
  - b. pendidikan minimal SLTA atau sederajat;
  - c. berdomisili di nagari yang bersangkutan;
  - d. cakap dan mampu serta mempunyai integritas tinggi;
  - e. bersedia menjadi TPK;
  - f. mempunyai waktu yang cukup untuk melaksanakan kegiatan;
  - g. tidak sedang menjalani proses hukum;
  - h. diutamakan bagi yang telah berpengalaman dalam melaksanakan kegiatan pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat;
  - i. diutamakan bagi yang pernah mengikuti pelatihan teknis penyusunan desain dan rencana anggaran biaya.
  - j. tidak menjadi pengurus atau anggota partai politik; dan
  - k. tidak pernah terdapat temuan kerugian negara/daerah pada saat yang bersangkutan menjadi TPK di tahun-tahun sebelumnya.
- (2) TPK tidak boleh memiliki hubungan perkawinan dan/atau pertalian darah dengan PPKN.
- (3) Dalam satu TPK tidak boleh memiliki hubungan perkawinan dan/atau pertalian darah sesama anggota TPK.
- (4) Khusus Sekretaris TPK diutamakan yang mampu mengoperasikan komputer minimal program *Microsoft Office (word dan excel)*.

#### **Pasal 11**

- (1) Pemberhentian TPK dilaksanakan oleh Wali Nagari apabila:
  - a. mengundurkan diri;
  - b. pindah domisili dan/keluar dari Nagari;
  - c. Berhalangan melaksanakan tugas;
  - d. tidak melaksanakan tugas sesuai ketentuan atau melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. dikenai sanksi pidana; dan/atau

- f. melanggar ketentuan syarat-syarat menjadi TPK sebagaimana yang diatur dalam pasal 10.
- (2) Wali Nagari dapat mengubah pengurus TPK berdasarkan hasil koordinasi dengan TPPN, PPKN dan PPN.
- (3) Pemilihan penggantian pengurus TPK dilaksanakan melalui Musyawarah Nagari dengan mengacu pada pasal 8 dan pasal 10.
- (4) Perubahan pengurus TPK ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

### **Pasal 12**

- (1) Dalam penyusunan Desain dan Rencana Anggaran Biaya kegiatan pembangunan Nagari, dilaksanakan oleh PTN dan difasilitasi oleh PDTI.
- (2) Persyaratan menjadi PTN yaitu:
  - a. pendidikan minimal Diploma III Teknik Sipil/Teknik Arsitektur;
  - b. diutamakan berdomisili di kecamatan yang bersangkutan;
  - c. cakap dan mampu serta mempunyai integritas tinggi;
  - d. bersedia menjadi PTN;
  - e. mempunyai waktu yang cukup untuk melaksanakan kegiatan;
  - f. dapat berasal dari masyarakat, PNS/PDTI;
  - g. tidak sedang menjalani proses hukum; dan
  - h. diutamakan bagi yang telah berpengalaman dalam menyusun perencanaan pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat.
- (3) PTN sebagaimana dimaksud ayat (1) maksimal 1 (satu) orang masing-masing Nagari.
- (4) PTN sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.
- (5) PTN diberikan honorarium sebesar 1 % (satu persen) dari pagu dana kegiatan.
- (6) Pembayaran honorarium PTN diberikan dalam 2 tahap sebagai berikut:
  - a. 75% (tujuh puluh lima persen) dibayarkan setelah Desain dan RAB selesai; dan
  - b. 25% (dua puluh lima persen) diberikan setelah seluruh tahapan pekerjaan selesai dilaksanakan 100% (seratus persen).

### **Pasal 13**

Tugas dan tanggung jawab PTN adalah sebagai berikut:

- a. membantu TPK bersama PPKN dalam menyusun Rencana Kerja Nagari;
- b. membuat Desain dan Rencana Anggaran Biaya kegiatan beserta perubahannya; dan
- c. membuat Gambar Purnalaksana (*Asbuilt Drawing*),

### **Pasal 14**

- (1) Dalam pelaksanaan pengawasan kegiatan pembangunan di Nagari dilaksanakan oleh PPN.
- (2) Persyaratan menjadi PPN yaitu:
  - a. pendidikan minimal Diploma III teknik Sipil/Teknik Arsitektur;
  - b. diutamakan berdomisili di kecamatan yang bersangkutan;
  - c. cakap dan mampu serta mempunyai integritas tinggi;
  - d. bersedia menjadi PPN;
  - e. mempunyai waktu yang cukup untuk melaksanakan kegiatan;
  - f. dapat berasal dari masyarakat, PNS/PDTI;
  - g. tidak sedang menjalani proses hukum; dan
  - h. diutamakan bagi yang telah berpengalaman dalam menyusun perencanaan pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat.
- (3) Tugas pokok dan fungsi PPN adalah:
  - a. memfasilitasi TPK dalam menyelesaikan dokumen pencairan dana, pelaporan dan pertanggungjawaban kegiatan;
  - b. melakukan pengawasan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh TPK;
  - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh TPK;
  - d. bersama TPK menjaga kualitas kegiatan pembangunan;



- e. memberikan usulan perubahan kegiatan pembangunan;
  - f. melaksanakan sertifikasi hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh TPK;
  - g. membuat dan menandatangani Berita Acara hasil sertifikasi hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh TPK;
  - h. membantu TPK dalam pembuatan laporan perkembangan/kemajuan hasil pekerjaan fisik dan Laporan Padat Karya Tunai; dan
  - i. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf h adalah seluruh kegiatan yang tercantum dalam APBNagari.
- (4) PPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.
  - (5) PPN diberikan honorarium pengawasan sebesar 1,5 % (satu koma lima persen) dari pagu dana kegiatan.

#### **Pasal 15**

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan Nagari membentuk TPPN.
- (2) Anggota TPPN berjumlah 5 (lima) Orang, terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris dan 3 (tiga) orang Anggota.
- (3) TPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Aparatur Kecamatan yang membidangi pembangunan, Bamus Nagari, anggota LPMN, Babinsa dan Bhabinkamtibmas.
- (4) Anggota TPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh menjabat sebagai TPK.
- (5) TPPN ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

#### **Pasal 16**

- (1) TPPN melaksanakan tugas pemantauan dan pengawasan pembangunan yang dilaksanakan oleh TPK.
- (2) Tugas pokok dan fungsi TPPN adalah:
  - a. menilai proses pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa, antara lain: Pengadaan Barang dan/atau Jasa, pengelolaan administrasi keuangan, dan kualitas hasil kegiatan Pembangunan Desa;
  - b. memfasilitasi TPK dalam menyelesaikan dokumen pencairan dana, pelaporan dan pertanggungjawaban kegiatan;
  - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh TPK;
  - d. memberikan usulan perubahan kegiatan pembangunan;
  - e. membuat dan menandatangani hasil pemantauan Pembangunan Desa;
  - f. menerima pengaduan dari masyarakat; dan
  - g. hasil pemantauan pembangunan Nagari dituangkan dalam format hasil pemantauan pembangunan Nagari
- (3) Kepada TPPN diberikan biaya penggantian transportasi yang berasal dari biaya pemantauan yang besarnya mengacu kepada Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Nagari.

#### **Pasal 17**

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas Desain dan Rencana Anggaran Biaya di Nagari, dapat dibentuk Tim Asistensi Desain dan RAB pada pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus, seperti Jembatan dengan bentangan lebih dari 12 meter, bangunan lebih dari 1 (satu) lantai, dermaga, embung dan sebagainya.
- (2) Tim Asistensi desain dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua, dan 2 (dua) orang anggota.
- (3) Tim Asistensi Desain dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari:
  - a. PNS yang memiliki latar belakang Pendidikan Teknik Sipil;
  - b. Tenaga Ahli Infrastruktur Desa (TA-ID); dan
  - c. Konsultan Perencana (bila ada).
- (4) Pembentukan Tim Asistensi desain dan RAB ditetapkan dengan Surat Keputusan Wali Nagari.

## **Pasal 18**

- (1) Tugas Tim Asistensi Desain dan RAB adalah:
  - a. menverifikasi Desain dan RAB yang telah dibuat oleh PTN;
  - b. menyampaikan usulan perbaikan Desain dan RAB;
  - c. melakukan verifikasi ke lapangan jika dibutuhkan; dan
  - d. menandatangani lembaran asistensi Desain dan RAB.
- (2) Tim Asistensi Desain dan RAB diberikan honorarium dan biaya penggantian transportasi oleh Pemerintah Nagari yang besarnya mengacu kepada Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Nagari.

## **Bagian kedua Publikasi Kegiatan**

### **Pasal 19**

- (1) Wali Nagari mempublikasikan dokumen RKP Nagari, APB Nagari dan Rencana Kerja Kegiatan Nagari kepada masyarakat.
- (2) Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
  - a. musyawarah pelaksanaan kegiatan nagari;
  - b. musyawarah jorong;
  - c. musyawarah kelompok;
  - d. sistem informasi nagari berbasis *website*;
  - e. papan informasi nagari; dan
  - f. media lain sesuai kondisi nagari.

## **Bagian Ketiga Pembekalan kegiatan**

### **Pasal 20**

- (1) Wali Nagari mengkoordinir pembekalan Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan di Nagari.
- (2) Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan atau Pemerintah Nagari dapat melaksanakan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan pembimbingan teknis.
- (4) Peserta bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain meliputi:
  - a. Wali Nagari;
  - b. Perangkat Nagari;
  - c. Bamus Nagari;
  - d. TPK;
  - e. KPMN;
  - f. PTN;
  - g. PPN;
  - h. TPPN; dan
  - i. LPMN.

### **Pasal 21**

- (1) Pembekalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, antara lain meliputi:
  - a. pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran dan kegiatan;
  - b. pengadaan barang dan jasa;
  - c. pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya lokal; dan
  - d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- (2) Kegiatan pembekalan pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain Teknis Administrasi Pengelolaan Keuangan, Teknis Penyusunan Dokumen pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan.
- (3) Kegiatan pembekalan pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain Teknis melaksanakan Swakelola, tata cara menyusun dokumen Lelang, tata cara melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia, memilih dan menetapkan Penyedia.
- (4) Kegiatan pembekalan tata cara pelaksanaan Pembangunan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna

dalam Pengelolaan Sumber Daya Lokal, Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Kegiatan, Pengelolaan Informasi Nagari.

- (5) Kegiatan pembekalan Tata cara laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain tata cara pembuatan laporan, pembuatan surat pertanggungjawaban, perhitungan/penyetoran pajak dan dokumen pendukung.

**Bagian keempat**  
**Dokumen Administrasi Kegiatan**  
**Pasal 22**

- (1) PPKN dan TPK melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan.
- (2) PPKN dan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan berkoordinasi dan dibantu oleh PTN, PD/PDTI, PLD dan LPMN.
- (3) Dokumen administrasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Dokumen Umum, Dokumen per Kegiatan, Dokumen Administrasi TPK dan Dokumen Administrasi TPPN.
- (4) Dokumen Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
  - a. Peraturan Nagari tentang Kewenangan Nagari berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal berskala Nagari;
  - b. Peraturan Nagari tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Nagari Tahun Anggaran sebelumnya yang dilampiri Laporan Kekayaan Milik Nagari, Laporan Program Kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah yang masuk ke Nagari;
  - c. Peraturan Nagari tentang RKP Nagari;
  - d. Peraturan Nagari tentang APB Nagari;
  - e. Peraturan Wali Nagari tentang penjabaran APB Nagari;
  - f. Rencana Kerja Kegiatan Nagari yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari;
  - g. Surat Keputusan Wali Nagari tentang Penunjukan PPKN;
  - h. Surat Keputusan Wali Nagari tentang Pembentukan TPK;
  - i. Surat Keputusan Wali Nagari tentang Pembentukan PTN;
  - j. Surat Keputusan Wali Nagari tentang Penunjukan PPN; dan
  - k. Surat keputusan walinagari tentang Pembentukan TPPN.
- (5) Dokumen per kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
  - a. SPPK;
  - b. LPPKA;
  - c. LARPKA.
- (6) SPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilampiri :
  - a. proposal;
  - b. rekapitulasi RAB;
  - c. Rencana Anggaran Biaya rinci;
  - d. desain/gambar rencana kegiatan;
  - e. jadwal kegiatan dengan memperhitungkan ketersediaan bahan/material dilokasi;
  - f. rekapitulasi bahan/material, alat dan upah;
  - g. dokumentasi foto sebelum kegiatan pembangunan dilakukan yang diambil dari tiga titik/sudut pandang yang berbeda;
  - h. dokumen peralihan hak atas lahan/tanah atau dokumen kepemilikan lahan/tanah atas nama Pemerintahan Nagari;
  - i. dokumen pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi;
  - j. lembar verifikasi kelengkapan dokumen dari Sekretaris Nagari;
- (7) LPPKA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diajukan sesuai kebutuhan dilampiri:
  - a. Lembaran LPPKA;
  - b. realisasi biaya kegiatan;
  - c. bukti pembayaran yang sah (kwitansi, faktur, daftar tanda terima honor/upah);
  - d. laporan pemakaian bahan/material, alat dan tenaga;

- e. buku kas pembantu kegiatan;
  - f. buku kas pembantu pajak yang dilampiri bukti setoran pajak;
  - g. dokumentasi foto pelaksanaan kegiatan;
  - h. berita acara perubahan kegiatan (kalau ada);
  - i. tabel perubahan kegiatan (kalau ada);
  - j. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Revisi (kalau ada);
  - k. gambar rencana prasarana revisi (kalau ada);
  - l. lembar sertifikasi kegiatan dari PPN;
  - m. dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - n. lembar verifikasi kelengkapan dokumen dari Sekretaris Nagari.
- (8) LARPKA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c adalah dalam bentuk lembaran verifikasi yang dilampiri:
- a. lembaran LARPKA
  - b. rekapitulasi realisasi biaya kegiatan;
  - c. dokumentasi foto 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen), dan 100% (seratus persen) dengan pengambilan foto pada titik yang sama;
  - d. berita acara serah terima hasil pekerjaan antara PPKN dengan Wali Nagari;
  - e. gambar purnalaksana;
  - f. lembar sertifikasi kegiatan dari PSPN; dan
  - g. lembar verifikasi kelengkapan dokumen dari Sekretaris Nagari.
- (9) Dokumen administrasi PPKN terdiri dari:
- a. SPP kepada Wali Nagari;
  - b. rencana penggunaan dana bahan/material, alat dan upah tenaga kerja;
  - c. surat pernyataan tanggung jawab belanja;
  - d. surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan pekerjaan;
  - e. surat pernyataan bersedia mengembalikan sisa panjar upah;
  - f. surat pernyataan bersedia mengembalikan kerugian negara; dan
  - g. Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
- (10) Dokumen administrasi TPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
- a. laporan pengaduan masyarakat;
  - b. laporan masalah, kendala dan hambatan;
  - c. berita acara hasil pemantauan kegiatan; dan
  - d. berita acara penyelesaian masalah.

### **Bagian Kelima**

### **Mekanisme Pembayaran dari Rekening Kas Nagari**

#### **Pasal 23**

- (1) PPKN mengajukan SPP kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari sesuai dengan surat permohonan TPK tentang kebutuhan bahan/material/peralatan dan upah.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. SPP pembelian bahan/material/peralatan;
  - b. SPP pembayaran upah/tenaga kerja;
  - c. SPP Honorarium TPK; dan
  - d. SPP Honorarium PTN.
- (3) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi:
  - a. SPP awal dilengkapi dengan RPD; dan
  - b. SPP berikutnya dilengkapi dengan RPD dan LPPKA dari RPD sebelumnya.
- (4) Dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh Sekretaris Nagari.
- (5) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila dinyatakan lengkap diteruskan kepada Wali Nagari untuk mendapat persetujuan.
- (6) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila dinyatakan tidak lengkap dikembalikan kepada PPKN untuk dilengkapi dan diperbaiki.
- (7) Wali Nagari menyetujui pembayaran kepada PPKN setelah hasil verifikasi lengkap sebagaimana dimaksud ayat (5).
- (8) Kaur Keuangan melaksanakan pembayaran berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Surat permintaan pembayaran/pembelian bahan/material dan alat sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a dengan sistem pembayaran definitif dilakukan dengan

mekanisme transfer dari Rekening Kas Umum Nagari kepada penyedia barang setelah pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan laporan.

- (10) Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (7) dan ayat (8) dilaksanakan setelah barang dan jasa diterima oleh PPKN.
- (11) Surat permintaan pembayaran upah dan honorarium TPK dilengkapi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dan huruf c dilaksanakan setelah daftar pembayaran upah tenaga kerja dan daftar pembayaran honorarium TPK dilengkapi.

#### **Pasal 24**

- (1) Dokumen Umum sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (4) disimpan oleh Pemerintah Nagari untuk keperluan pemeriksaan oleh aparat pemeriksa fungsional.
- (2) Dokumen per kegiatan sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (5) dan Dokumen Administrasi PPKN sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (9) dan dokumen administrasi TPPN sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (10) disimpan oleh PPKN dan Pemerintah Nagari untuk keperluan pemeriksaan oleh aparat pemeriksa fungsional.

### **Bagian Keenam**

#### **Pengadaan Tenaga Kerja dan Bahan Material**

#### **Pasal 25**

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan Nagari diharapkan untuk mengutamakan pemanfaatan Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Alam yang ada di Nagari serta mendayagunakan swadaya masyarakat.
- (2) Untuk pemanfaatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan bagi tenaga kerja yang berasal dari masyarakat setempat dengan mengutamakan penganggur, setengah penganggur, penduduk miskin, serta penduduk yang masuk data stunting harus mendapatkan peluang yang lebih untuk dapat bekerja dan menerima upah dalam membantu pembangunan desa melalui dana desa dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian yang dimilikinya.

#### **Pasal 26**

- (1) TPK mendayagunakan sumberdaya manusia yang ada di Nagari dengan melakukan:
  - a. pendataan kebutuhan tenaga kerja sesuai dengan pasal 25 ayat (2);
  - b. pendaftaran calon tenaga kerja;
  - c. pembentukan kelompok kerja;
  - d. pembagian/penyusunan jadwal kerja; dan
  - e. pembayaran upah.
- (2) Besaran upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, sesuai dengan perhitungan besaran upah yang tercantum ditetapkan dalam APB Nagari.

#### **Pasal 27**

- (1) TPK mendayagunakan sumberdaya alam yang ada di Nagari dengan melakukan:
  - a. pendataan kebutuhan bahan/material yang diperlukan;
  - b. penentuan bahan/material yang disediakan dari Nagari; dan
  - c. cara pengadaan bahan/material mengacu pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Nagari.
- (2) Besaran harga bahan/material sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan perhitungan harga yang tercantum di dalam APBNagari.

#### **Pasal 28**

- (1) TPK mendayagunakan swadaya masyarakat nagari dengan melakukan:
  - a. penghimpunan dan pencatatan dana swadaya masyarakat, sumbangan dari pihak ketiga, dan tenaga sukarela dari unsur masyarakat;
  - b. pendataan sumbangan/hibah masyarakat Nagari dan/atau pihak ketiga yang berbentuk barang; dan
  - c. penetapan jadwal kerja.

- (2) Jenis dan jumlah swadaya masyarakat serta tenaga sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya sesuai dengan rencana yang tercantum di dalam RKP Nagari.

#### **Pasal 29**

- (1) Untuk pelaksanaan swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Wali Nagari mengadministrasikan dokumen:
- pernyataan pemberian hibah dari warga masyarakat nagari dan/atau pihak ketiga kepada Nagari atas lahan/tanah yang menjadi Aset Nagari sebagai dampak kegiatan pembangunan Nagari dan diikuti dengan proses pembuatan Akta Hibah oleh Wali Nagari; dan
  - pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat nagari dan/atau pihak ketiga untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Nagari.
- (2) Pembiayaan Akta Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a dilakukan melalui APBNagari.

#### **Pasal 30**

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan Nagari dilakukan tanpa merugikan hak-hak rumah tangga miskin atas aset lahan/tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Nagari.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pembangunan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
- peralihan hak kepemilikan atas lahan/tanah melalui jual beli; dan
  - pemberian ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman.
- (3) Pembiayaan yang dibutuhkan dalam rangka perlindungan hak-hak rumah tangga miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui APB Nagari.
- (4) Penentuan besaran ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 31**

- (1) Wali Nagari mengutamakan pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Nagari serta mendayagunakan swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) melalui mekanisme pembangunan Nagari secara swakelola.
- (2) Dalam hal mekanisme swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan oleh Wali Nagari, dilaksanakan melalui mekanisme Pengadaan Barang/Jasa di Nagari.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Sistem Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan**

##### **Pasal 32**

Wali Nagari mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan di Nagari yang dilaksanakan melalui:

- swakelola;
- kerjasama antar nagari; dan
- kerjasama nagari dengan pihak ketiga.

##### **Pasal 33**

Wali Nagari mengkoordinasikan tahapan pelaksanaan kegiatan yang sekurang-kurangnya meliputi:

- rapat kerja dengan PPKN, TPPN dan TPK;
- pemeriksaan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Nagari;
- perubahan/revisi pelaksanaan kegiatan (kalau ada);
- pengelolaan pengaduan dan penyelesaian masalah;
- penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- musyawarah pelaksanaan kegiatan Nagari dalam rangka pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan.

#### **Pasal 34**

- (1) Wali Nagari menyelenggarakan rapat kerja pelaksanaan kegiatan dalam rangka pembahasan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan LPPKA yang disampaikan PPKN kepada Wali Nagari.
- (3) Rapat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap tahap mengikuti tahapan pencairan dana dari Rekening Kas Daerah kepada Rekening Kas Nagari.

#### **Pasal 35**

- (1) Rapat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, membahas antara lain:
  - a. perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - b. pengaduan masyarakat;
  - c. masalah, kendala dan hambatan;
  - d. target kegiatan pada tahapan selanjutnya; dan
  - e. perubahan kegiatan.
- (2) Wali Nagari dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan kondisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang ada di Nagari.

#### **Pasal 36**

- (1) Wali Nagari mengkoordinir pemeriksaan/sertifikasi tahap akhir kegiatan Pembangunan Nagari;
- (2) pemeriksaan/sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pemerintah Nagari yang diwakili PPKN dan PSPN;
- (3) Bamus Nagari dapat mengikuti pemeriksaan/sertifikasi sebagaimana yang dimaksud ayat (2).

#### **Pasal 37**

- (1) Pemeriksaan/sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, dilakukan dengan cara mengukur dan menghitung serta menilai persentase kemajuan volume fisik sebagian dan/atau seluruh hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan nagari.
- (2) Pemeriksaan/sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap tahap mengikuti tahapan pencairan dana Rekening Kas Daerah kepada Rekening Kas Nagari.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Wali Nagari.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan ke dalam lembar sertifikasi kegiatan yang dilampiri dengan laporan tahapan kemajuan kegiatan berdasarkan besaran volume dan bobot/persentase.
- (5) Laporan tahapan kemajuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan oleh Wali Nagari.

#### **Pasal 38**

- (1) Perubahan pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan karena beberapa sebab:
  - a. bencana alam;
  - b. kenaikan harga yang tidak wajar;
  - c. kelangkaan bahan material;
  - d. permasalahan lahan;
  - e. pengurangan pagu anggaran;
  - f. perubahan kebijakan yang mendasar; dan
  - g. perubahan desain berdasarkan kesesuaian kondisi lokasi kegiatan.
- (2) Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak merubah pagu kegiatan dapat dilakukan dengan merevisi desain dan Rencana Anggaran Belanja kegiatan dengan mekanisme perubahan Peraturan Wali Nagari tentang Penjabaran APB Nagari.
- (3) Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merubah pagu dan jenis kegiatan dapat dilakukan melalui mekanisme perubahan Peraturan Nagari tentang APB Nagari.

### **Pasal 39**

- (1) Sekretaris Nagari mengkoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan yang tidak merubah pagu kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dengan PTN, PDTI dan LPMN.
- (2) TPK tidak dapat melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh Wali Nagari.
- (3) Wali Nagari menghentikan proses pelaksanaan kegiatan dalam hal TPK tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### **Pasal 40**

- (1) Wali Nagari memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara perubahan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri tabel perubahan kegiatan, perubahan gambar desain dan perubahan Rencana Anggaran Biaya.

### **Pasal 41**

- (1) Sekretaris Nagari mengkoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan yang merubah pagu kegiatan dan/atau merubah jenis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) dengan PTN, PDTI dan LPMN.
- (2) Perubahan pelaksanaan kegiatan yang merubah pagu dan jenis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (3) mengacu kepada RKP Nagari.
- (3) Perubahan pelaksanaan kegiatan yang merubah pagu dan jenis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (3) berlaku bagi kegiatan yang belum terealisasi.

### **Pasal 42**

- (1) Wali Nagari memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar untuk melakukan perubahan pelaksanaan kegiatan pada APB Nagari Perubahan.
- (4) Perubahan pelaksanaan kegiatan yang merubah pagu dan jenis kegiatan baru dapat dilaksanakan setelah APB Nagari Perubahan ditetapkan.

## **Bagian Kedelapan**

### **Pengelolaan Pengaduan dan Penyelesaian Masalah**

#### **Pasal 43**

- (1) Sekretaris Nagari mengkoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan Nagari.
- (2) Koordinasi penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi kegiatan:
  - a. penyediaan kotak pengaduan masyarakat;
  - b. pencermatan masalah yang termuat dalam pengaduan masyarakat;
  - c. penetapan status masalah; dan
  - d. penyelesaian masalah dan penetapan status penyelesaian masalah.
- (3) Penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
  - a. menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
  - b. mengutamakan penyelesaian masalah secara musyawarah di tingkat TPK;
  - c. menginformasikan kepada masyarakat nagari perkembangan penyelesaian masalah;
  - d. melibatkan masyarakat nagari dalam menyelesaikan masalah; dan
  - e. mengadministrasikan bukti pengaduan dan penyelesaian masalah.
- (4) Penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara mandiri oleh Nagari berdasarkan kearifan lokal dan pengurusutamaan perdamaian melalui musyawarah nagari dengan melibatkan Bamus Nagari dan TPP.



- (5) Dalam hal musyawarah nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyepakati masalah dinyatakan selesai, hasil kesepakatan dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Nagari.
- (6) Berita Acara Penyelesaian Masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi Dokumen Administrasi TPP.

#### **Pasal 44**

- (1) Bamus Nagari menyelenggarakan Musyawarah Nagari dalam rangka evaluasi pelaksanaan pembangunan Nagari;
- (2) Musyawarah nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan setiap semester.
- (3) Wali Nagari menyampaikan kepada Bamus Nagari tentang laporan pelaksanaan pembangunan nagari semester I dan semester II berdasarkan laporan perkembangan kegiatan dan LPPKA/LARPKA dari PPKN.
- (4) Dalam Musyawarah Nagari semester II PPKN menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk diterima Wali Nagari dengan disaksikan oleh Bamus Nagari dan unsur masyarakat Nagari.

#### **Pasal 45**

- (1) Masyarakat Nagari berpartisipasi menanggapi laporan pelaksanaan pembangunan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3).
- (2) Tanggapan masyarakat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan memberikan masukan kepada Wali Nagari.
- (3) Bamus Nagari, Wali Nagari, PPKN, PTN, TPK dan masyarakat Nagari membahas dan menyepakati tanggapan dan masukan masyarakat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara.
- (5) Wali Nagari mengkoordinasikan kepada PPKN untuk melakukan perbaikan hasil kegiatan berdasarkan Berita Acara Hasil Kesepakatan Musyawarah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### **Pasal 46**

- (1) Pelestarian dan pemanfaatan hasil pembangunan Nagari dilaksanakan dalam rangka memanfaatkan dan menjaga hasil kegiatan pembangunan Nagari.
- (2) Pelestarian dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
  - a. melakukan pendataan hasil kegiatan pembangunan yang perlu dilestarikan dan dikelola pemanfaatannya;
  - b. membentuk dan meningkatkan kapasitas kelompok pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan pembangunan Nagari; dan
  - c. pengalokasian biaya pelestarian dan pemanfaatan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan Nagari.
- (3) Ketentuan pelestarian dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Ketentuan teknis pelestarian dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Nagari.
- (5) Wali Nagari membentuk kelompok pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan pembangunan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Keputusan Wali Nagari.

### **BAB III**

### **BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tahap Persiapan**

#### **Pasal 47**

Tahapan persiapan meliputi:

- a. penetapan pelaksana kegiatan;
- b. penyiapan dokumen administrasi; dan
- c. penetapan narasumber, pelatih, instruktur.

#### **Pasal 48**

Pelaksana kegiatan pemberdayaan masyarakat adalah Kepala Urusan atau Kepala Seksi yang menjadi PPKN.

#### **Pasal 49**

- (1) Kepala Urusan atau Kepala Seksi yang menjadi PPKN sebagai Pelaksana kegiatan menyiapkan dokumen administrasi kegiatan.
- (2) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menyiapkan dokumen administrasi kegiatan berkoordinasi dengan Wali Nagari, PD, PLD, LPMN dan KPMN.
- (3) Dokumen administrasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari dokumen umum dan dokumen per kegiatan.
- (4) Dokumen umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada pasal 22 ayat (4) dan merupakan satu kesatuan dan merupakan syarat pencairan dana kegiatan.
- (5) Dokumen per kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang terdiri dari:
  - a. SPP dari PPKN kepada Wali Nagari;
  - b. SPPK Pengadaan Barang dan Jasa untuk belanja akomodasi/sewa hotel;
  - c. panduan pelaksanaan kegiatan disertai Matrik Kurikulum;
  - d. Rencana Anggaran Biaya;
  - e. jadwal rencana kegiatan; dan
  - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dari PPKN;
- (6) LARPKA dilampiri:
  - a. realisasi biaya kegiatan;
  - b. bukti pembayaran yang sah (kwitansi, faktur, daftar tanda terima honor);
  - c. jadwal pelaksanaan kegiatan;
  - d. surat undangan untuk peserta;
  - e. daftar hadir peserta;
  - f. surat permintaan narasumber/pelatih/instruktur;
  - g. daftar hadir narasumber/pelatih/instruktur;
  - h. foto dokumentasi kegiatan;
  - i. laporan pelaksanaan kegiatan/pelatihan yang menggambarkan tentang:
    1. pendahuluan yang berisi tentang latar belakang, dasar pemikiran, pengertian dan paket pelatihan;
    2. tujuan pelatihan;
    3. pendekatan, proses, metode dan media belajar;
    4. daftar pokok bahasan dan matrik kurikulum;
    5. pelaksanaan; dan
    6. kesimpulan dan saran;
  - j. bahan/materi/modul.

#### **Bagian Kedua**

#### **Mekanisme Pembayaran**

#### **Pasal 50**

- (1) PPKN mengajukan SPP kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. SPP definitif untuk pembayaran biaya akomodasi/belanja hotel; dan
  - b. SPP Panjar untuk pembayaran belanja barang dan jasa lainnya (seperti Honorarium narasumber, SPPD, dsbnya).

- (3) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 49.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi oleh Sekretaris Nagari.
- (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila dinyatakan lengkap diteruskan kepada Wali Nagari untuk mendapat persetujuan.
- (6) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila dinyatakan tidak lengkap dikembalikan kepada PPKN untuk dilengkapi dan diperbaiki.
- (7) Wali Nagari menyetujui pembayaran kepada PPKN setelah hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (8) Kaur Keuangan melaksanakan pembayaran berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) SPP/pembelian biaya akomodasi/belanja hotel dengan sistem pembayaran definitif dan dilakukan dengan mekanisme transfer dari Rekening Kas Umum Nagari kepada Penyedia Barang.
- (10) Surat permintaan pembayaran selain untuk pembayaran belanja akomodasi/sewa hotel dapat dilaksanakan dengan mekanisme SPP panjar.

**Bagian Ketiga**  
**Penyediaan Barang dan Jasa**  
**Pasal 51**

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan yang tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola atau sebagian pelaksanaan swakelola tidak dapat dilakukan, dapat dilakukan melalui mekanisme Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa untuk kebutuhan pembangunan dikelola oleh TPK.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa untuk belanja modal operasional kantor dan lainnya dikelola oleh PPKN.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa di Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Nagari.

**Bagian Keempat**  
**Pelaporan**  
**Pasal 52**

- (1) PPKN wajib menyampaikan laporan kepada Wali Nagari setiap pengajuan pencairan dana.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Lembaran Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan.

**Pasal 53**

- (1) Wali Nagari wajib menyampaikan laporan kepada Bupati melalui DPMN, Bagian Pemerintahan Nagari Sekretariat Daerah dan Badan Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. laporan progres bulanan pelaksanaan kegiatan;
  - b. LPPKA;
  - c. LARPKA;
  - d. Laporan Konvergensi Penanganan Stunting;
  - e. Laporan Pelaksanaan Padat Karya Tunai;

- f. Laporan Realisasi Penyerapan Dan Capaian *Output* Dana Desa; dan
  - g. Laporan *Print Out* Aplikasi Sistem Informasi Keuangan Desa.
- (3) Laporan Progres Bulanan Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan setiap bulan terhitung sejak dana kegiatan diterima oleh PPKN;
  - (4) LPPKA sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b bagi kegiatan yang sedang berjalan merupakan rekapitulasi dari lembaran Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan Anggaran;
  - (5) LARPKA sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c bagi kegiatan yang telah selesai merupakan rekapitulasi dari LPPKA sebagaimana dimaksud ayat (4);
  - (6) Laporan Konvergensi Penanganan Stunting sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah Laporan Konvergensi Penanganan Stunting Tahun Anggaran sebelumnya yang disampaikan ke Kecamatan untuk direkapitulasi dan selanjutnya disampaikan ke Kabupaten pada saat pengajuan pencairan Dana Desa tahap III tahun berjalan;
  - (7) Laporan Pelaksanaan Padat Karya Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e disampaikan ke Kecamatan untuk direkapitulasi dan selanjutnya disampaikan ke Kabupaten setiap bulan;
  - (8) Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian *Output* Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f terdiri dari:
    - a. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* dana desa sampai dengan tahap 2; dan
    - b. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* dana desa sampai dengan tahap 3.
  - (9) Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian *Output* Dana Desa sampai dengan Tahap 2 sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a disampaikan sebelum pencairan Dana Desa tahap 3.
  - (10) Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian *Output* Dana Desa sampai dengan tahap 3 sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak Tahun Anggaran berakhir.
  - (11) Laporan *print out* aplikasi Sistem Informasi Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g yaitu Laporan Pembukuan;
  - (12) Laporan Pembukuan sebagaimana dimaksud ayat (11) terdiri dari:
    - a. Laporan Realisasi Bulanan;
    - b. Laporan Realisasi Triwulanan;
    - c. Laporan Realisasi Semesteran; dan
    - d. Laporan Realisasi Tahunan.
  - (13) Laporan Realisasi Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf a disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak bulan laporan berakhir.
  - (14) Laporan Realisasi Triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak Triwulan laporan berakhir.
  - (15) Laporan Realisasi Semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf c disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak Semester laporan berakhir.
  - (16) Laporan Realisasi Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf d disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak Tahun laporan berakhir.

#### **Bagian Kelima**

#### **Pemantauan dan Pengawasan Pembangunan Nagari**

##### **Pasal 54**

- (1) Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Nagari melakukan upaya pemberdayaan masyarakat Nagari.
- (2) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Nagari dan pembangunan nagari yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Nagari.

- (3) Masyarakat Nagari berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan Nagari.
- (4) Hasil pengawasan dan pemantauan pembangunan nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar pembahasan musyawarah nagari dalam rangka pelaksanaan pembangunan nagari.

#### **Pasal 55**

- (1) Pemantauan pembangunan Nagari oleh masyarakat Nagari dilakukan pada tahapan perencanaan pembangunan Nagari dan tahapan pelaksanaan pembangunan Nagari.
- (2) Pemantauan tahapan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menilai sinkronisasi RPJM Nagari, RKP Nagari dan APB Nagari.
- (3) Pemantauan tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menilai antara lain pengadaan barang/jasa, pengadaan bahan/material, pengadaan tenaga kerja, pengelolaan administrasi keuangan, pengiriman bahan/material, pembayaran upah, dan kualitas hasil kegiatan pembangunan Nagari.

#### **Pasal 56**

- (1) Bupati melakukan pemantauan, pengawasan dan pembinaan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Nagari dengan cara :
  - a. membentuk Tim Koordinasi Kabupaten Kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari;
  - b. memantau dan mengawasi jadwal perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Nagari;
  - c. menerima, mempelajari dan memberikan umpan balik terhadap laporan realisasi pelaksanaan APB Nagari;
  - d. mengevaluasi perkembangan dan kemajuan kegiatan pembangunan Nagari; dan
  - e. memberikan bimbingan teknis kepada Pemerintah Nagari.
- (2) Dalam hal terjadi keterlambatan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai akibat ketidakmampuan dan/atau kelalaian Pemerintah Nagari, Bupati melakukan :
  - a. menerbitkan Surat Peringatan kepada Wali Nagari;
  - b. membina dan mendampingi Pemerintah Nagari dalam hal mempercepat perencanaan pembangunan Nagari untuk memastikan APB Nagari ditetapkan 31 Desember Tahun Anggaran berjalan; dan
  - c. membina dan mendampingi Pemerintah Nagari dalam hal mempercepat pelaksanaan pembangunan Nagari untuk memastikan penyerapan APB Nagari sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 57**

Wali Nagari wajib menyimpan seluruh dokumen administrasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan untuk keperluan pemantauan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan atau keperluan pemeriksaan Aparat Pemeriksa Fungsional.

#### **Pasal 58**

Kaur Keuangan Nagari wajib memungut dan menyetorkan Pajak dan Retribusi kegiatan Pembangunan di Nagari masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**PELAKSANAAN PADAT KARYA TUNAI**

**Pasal 59**

PKT di Nagari dilaksanakan dalam kegiatan pembangunan Nagari yang menggunakan Dana Desa.

**Pasal 60**

PKT di Nagari dilakukan dengan refokusing penggunaan Dana Desa pada minimal 3 (tiga) jenis kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas Nagari, dimana paling sedikit 30% (tiga puluh persen) wajib digunakan untuk membayar upah masyarakat.

**Pasal 61**

- (1) Jumlah paling sedikit 30% (tiga puluh persen) untuk membayar upah masyarakat dihitung dari jumlah Dana Desa yang digunakan untuk membiayai kegiatan Pembangunan Nagari.
- (2) Upah masyarakat mencakup tenaga kerja ahli, pembantu tenaga kerja ahli serta tenaga masyarakat Nagari setempat yang ditetapkan sebagai sasaran PKT di Nagari.
- (3) Besaran upah masyarakat diatur dalam Peraturan Bupati atau menggunakan hasil Musyawarah Nagari yang mengacu pada pasaran upah setempat.

**Pasal 62**

- (1) DPMN membentuk Tim Teknis Fasilitasi Penggunaan Dana Desa untuk PKT yang bertugas memfasilitasi Nagari mempercepat pelaksanaan penggunaan Dana Desa untuk PKT.
- (2) Tim Teknis Fasilitasi Penggunaan Dana Desa untuk PKT terdiri dari unsur Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) Kabupaten yang terkait dengan Nagari dan Tenaga Pendamping Profesional (Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat, PD dan PLD).
- (3) Tim Teknis Fasilitasi Penggunaan Dana Desa untuk PKT mengumpulkan Data dan Peta Keluarga Sejahtera sebagai dasar pemilihan tenaga kerja PKT di Nagari, dan dibagikan kepada masing-masing Nagari.

**Pasal 63**

- (1) Pemerintah Nagari bersama PD dan PLD menyusun data penganggur dan setengah menganggur ditingkat Jorong dan Nagari.
- (2) Pemerintah Nagari bersama PD dan PLD menyusun data keluarga yang memiliki balita bergizi buruk ditingkat Jorong dan Nagari.

**Pasal 64**

- (1) Tenaga kerja yang akan terlibat PKT didata untuk memastikan perhitungan upah masyarakat.
- (2) Masyarakat Nagari yang berpotensi menjadi tenaga kerja dalam pelaksanaan PKT meliputi:
  - a. laki-laki dan perempuan berusia di atas 17 tahun, dibuktikan oleh fotokopi KTP;
  - b. Penduduk Nagari setempat, dibuktikan oleh fotokopi KTP;
  - c. Anggota keluarga miskin, dibuktikan dengan masuk data dan Peta Keluarga Sejahtera sebagai Keluarga Pra Sejahtera (Pra-KS) dan Keluarga Sejahtera I (KS-I);
  - d. penganggur dan setengah menganggur, dibuktikan dengan Data Penganggur dan Setengah Menganggur di Tingkat Jorong dan Nagari; dan
  - e. anggota keluarga yang memiliki gizi buruk, dibuktikan dengan Data Keluarga yang memiliki Balita Bergizi Buruk di Tingkat Jorong dan Nagari.
- (3) Wali Nagari dengan dibantu Tim Pelaksana Kegiatan wajib membuka pendaftaran tenaga kerja untuk PKT dengan mengutamakan anggota Masyarakat Nagari yang sudah didata.

### **Pasal 65**

- (1) Bupati menyampaikan laporan penggunaan Dana Desa untuk PKT disertai dengan softcopy kertas kerja penghitungan Dana Desa setiap Desa kepada Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi *cq* Direktur Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Laporan penggunaan Dana Desa untuk PKT menginformasikan:
  - a. data keluarga miskin setiap Nagari;
  - b. data penganggur/setengah menganggur setiap Nagari;
  - c. data keluarga yang memiliki balita bergizi buruk setiap Nagari;
  - d. jenis kegiatan yang dibiayai Dana Desa untuk PKT beserta besaran biaya untuk setiap kegiatan;
  - e. jumlah harian orang kerja;
  - f. jumlah tenaga kerja yang meliputi tenaga kerja laki-laki dan tenaga kerja perempuan;
  - g. jumlah Dana Desa yang digunakan untuk membayar HOK;
  - h. jumlah total warga miskin, pengangguran/setengah menganggur, dan keluarga dengan Balita bergizi buruk untuk setiap Nagari; dan
  - i. jumlah total warga miskin, pengangguran/setengah menganggur, dan keluarga dengan balita bergizi buruk untuk setiap Nagari yang ikut serta dalam kegiatan PKT yang dibiayai Dana Desa.

### **Pasal 66**

- (1) Tim Pengelola Kegiatan menyampaikan kepada Wali Nagari laporan secara bulanan yang memuat informasi tentang hasil pelaksanaan kegiatan yang disertai data rinci tenaga kerja beserta Nomor Induk Kependudukan (NIK), daftar hadir tenaga kerja, upah yang dibayarkan, bukti belanja, hasil kegiatan, termasuk pemasangan papan nama pada hasil kegiatan Pembangunan Nagari.
- (2) Wali Nagari menyampaikan laporan penggunaan Dana Desa untuk PKT yang memuat informasi tentang hasil pelaksanaan Pembangunan Nagari sebagai berikut:
  - a. data keluarga miskin setiap Nagari;
  - b. data penganggur/setengah menganggur setiap Nagari;
  - c. data keluarga yang memiliki balita bergizi buruk setiap Nagari;
  - d. jenis kegiatan yang dibiayai Dana Desa untuk PKT beserta besaran biaya untuk setiap kegiatan;
  - e. jumlah harian orang kerja;
  - f. jumlah tenaga kerja yang meliputi tenaga kerja laki-laki dan tenaga kerja perempuan;
  - g. jumlah Dana Desa yang digunakan untuk membayar HOK;
  - h. jumlah total warga miskin, pengangguran/setengah menganggur, dan keluarga dengan Balita bergizi buruk untuk setiap Nagari; dan
  - i. jumlah total warga miskin, pengangguran/setengah menganggur, dan keluarga dengan Balita bergizi buruk untuk setiap Nagari yang ikut serta dalam kegiatan PKT yang dibiayai Dana Desa.
- (3) Wali Nagari dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Nagari dan Masyarakat Nagari berpartisipasi dalam memantau dan mengevaluasi penggunaan Dana Desa untuk PKT.

### **Pasal 67**

- (1) Pemerintah Kabupaten membina dan mengawasi penggunaan Dana Desa untuk PKT.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan pembinaan dan pengawasan penggunaan Dana Desa untuk PKT kepada Camat.
- (3) Camat dengan dibantu oleh PD dan PLD melakukan pembinaan dan pengawasan penggunaan Dana Desa untuk PKT.

- (4) Organisasi Perangkat Daerah yang terkait dengan Nagari dibantu Tenaga Ahli Program Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Desa ikut serta dalam pembinaan dan pengawasan penggunaan Dana Desa untuk PKT.

**BAB V**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 68**

Pelaksanaan kegiatan Rumah Tidak Layak Huni dan Jamban untuk KK Miskin diatur dengan peraturan Bupati tersendiri.

**Pasal 69**

Ketentuan lebih lanjut mengenai format administrasi kegiatan dan laporan diuraikan dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 70**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari Kabupaten Pasaman Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 71**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

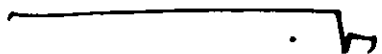
Ditetapkan di Simpang Empat  
Pada tanggal 8 April 2020

**BUPATI PASAMAN BARAT,**

  
**YULIANTO**

Diundangkan di Simpang Empat  
Pada tanggal 8 April 2020

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PASAMAN BARAT,**



**YUDESRI**

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2020 NOMOR 15