



BUPATI AGAM
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI AGAM
NOMOR 48 TAHUN 2017
TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN NAGARI PERSIAPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI AGAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan, peningkatan pelayanan publik dan tata kelola pemetintah nagari, telah ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Nagari Persiapan;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 23 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penataan Desa, Penjabat Walinagari memiliki kewenangan melaksanakan persiapan pembentukan nagari definitif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Nagari Persiapan.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 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 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1038);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penataan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 155);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Agam Tahun 2016 Nomor 13);
8. Peraturan Bupati Agam Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2015 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Agam Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Agam Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2017 Nomor 8);
9. Peraturan Bupati Agam Nomor 18 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja Pemerintahan Nagari (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2015 Nomor

18);

10. Peraturan Bupati Agam Nomor 17 Tahun 2017 tentang Disiplin Aparatur Pemerintah Nagari (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2017 Nomor 18);
11. Peraturan Bupati Agam Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Nagari (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2017 Nomor 27).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN NAGARI PERSIAPAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Agam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Agam.
3. Bupati adalah Bupati Agam.
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. Nagari Persiapan adalah bagian dari satu atau lebih nagari yang bersanding yang dipersiapkan untuk dibentuk menjadi nagari baru.
6. Pemerintah Nagari adalah Walinagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
7. Walinagari adalah pejabat Pemerintah Nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga nagarinya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Penjabat Walinagari adalah seorang Pejabat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan hak dan wewenang serta kewajiban Walinagari dalam kurun waktu tertentu.
9. Perangkat Nagari adalah unsur staf yang membantu Walinagari yang terdiri atas Sekretaris Nagari, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana teknis.
10. Jorong adalah bagian dari wilayah nagari.

BAB II
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi

Paragraf 1

Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

- (1) Pemerintah Nagari persiapan adalah Penjabat Walinagari persiapan dibantu oleh Perangkat Nagari persiapan.
- (2) Perangkat Nagari persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretariat Nagari;
 - b. Pelaksana Teknis; dan/atau
 - c. Pelaksana Kewilayahan.
- (3) Perangkat Nagari persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Penjabat Walinagari persiapan.
- (4) Penjabat Walinagari persiapan menetapkan bentuk struktur organisasi Pemerintah Nagari persiapan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan keuangan Nagari Persiapan.
- (5) Struktur organisasi Nagari Persiapan ditetapkan dengan Peraturan Walinagari persiapan.

Paragraf 2

Penjabat Walinagari Persiapan

Pasal 3

- (1) Pemerintah Nagari persiapan dipimpin oleh seorang Penjabat Walinagari persiapan yang berasal dari unsur pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.
- (2) Masa jabatan Penjabat Walinagari persiapan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dalam masa jabatan yang sama.
- (3) Penjabat Walinagari persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3

Perangkat Nagari Persiapan

Pasal 4

- (1) Sekretariat Nagari persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Nagari persiapan dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.

- (2) Sekretariat Nagari persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) urusan yaitu urusan umum dan perencanaan, dan urusan keuangan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Penjabat Walinagari persiapan sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu seksi pemerintahan, serta seksi pelayanan dan kesejahteraan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 6

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu Penjabat Walinagari persiapan sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan Nagari Persiapan serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan Pemerintah Nagari persiapan, pelaksanaan pembangunan Nagari persiapan, pembinaan kersayarakatan Nagari Persiapan, dan pemberdayaan masyarakat Nagari Persiapan.
- (4) Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh Wali Jorong persiapan dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.

Pasal 7

Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Nagari Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Penjabat Walinagari Persiapan
Pasal 8

Penjabat Walinagari persiapan bertugas :

- a. menetapkan batas wilayah nagari sesuai dengan kaidah kartografis;
- b. mengelola anggaran operasional Nagari Persiapan yang bersumber dari maksimal 30% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari induk;
- c. membentuk struktur organisasi;
- d. mengangkat Perangkat Nagari;
- e. menyiapkan fasilitas dasar bagi penduduk Nagari;
- f. membangun sarana dan prasarana Pemerintahan Nagari;
- g. mendata bidang kependudukan, potensi ekonomi, inventarisasi pertanahan serta pengembangan sarana ekonomi, pendidikan dan kesehatan; dan
- h. membuka akses perhubungan antar Nagari.

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Penjabat Walinagari persiapan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan Pemerintahan Nagari, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di Nagari, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, serta penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang ekonomi, pendidikan, kesehatan;
 - c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
 - d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
 - e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
- (2) Pelaksanaan fungsi-fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tertib, efektif, efisien dan transparan.

Pasal 10

- (3) Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Penjabat Walinagari persiapan melaksanakan fungsi fasilitasi administrasi pelayanan lainnya, antara lain di bidang pajak daerah, retribusi daerah, kependudukan, pertanahan, dokumen perkawinan dan keimigrasian, melalui registrasi dan atau pencatatan untuk nagari induk.
- (4) Penjabat Walinagari persiapan meneruskan proses pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Walinagari induk dengan surat pengantar.

Pasal 11

Penjabat Walinagari persiapan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Walinagari induk.

Pasal 12

Penjabat Walinagari persiapan melaporkan perkembangan pelaksanaan Nagari Persiapan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali kepada:

- a. Bupati melalui Camat; dan
- b. Walinagari induk.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi Perangkat Nagari Persiapan

Pasal 13

- (1) Sekretaris Nagari persiapan bertugas membantu Penjabat Walinagari persiapan dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Nagari persiapan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
 - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat nagari, penyediaan prasarana perangkat nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
 - c. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Penjabat Walinagari dan Perangkat Nagari persiapan; dan
 - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran operasional Nagari Persiapan, menginventarisir data-data dalam rangka

pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan, serta penyusunan laporan.

Pasal 14

- (1) Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Nagari persiapan dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan mempunyai fungsi :
 - a. Kepala Urusan Umum dan Perencanaan :
 1. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat nagari, penyediaan prasarana perangkat nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum; dan
 2. mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran operasional Nagari Persiapan, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan, serta penyusunan laporan.
 - b. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Pejabat Walinagari dan Perangkat Nagari persiapan.

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi bertugas membantu Pejabat Walinagari persiapan sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi :
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi di Nagari Persiapan, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Nagari Persiapan.
 - b. Kepala Seksi Pelayanan dan Kesejahteraan :
 1. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat,

pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan; dan

2. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keuarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

Pasal 16

Disamping melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14, dan Pasal 15, Sekretaris Nagari persiapan, Kepala Urusan Nagari persiapan dan Kepala Seksi Nagari persiapan juga melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pengelola keuangan.

Pasal 17

- (1) Wali Jorong persiapan berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Penjabat Walinagari persiapan dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya,
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Jorong memiliki fungsi :
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, serta penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
 - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyeienggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Perangkat Nagari persiapan bertanggung jawab kepada Penjabat Walinagari persiapan.

Paragraf 3

Masa Tugas dan Mekanisme Pengangkatan Perangkat Nagari Persiapan

Pasal 19

- (1) Perangkat Nagari persiapan diangkat dan diberhentikan oleh Penjabat Walinagari persiapan.
- (2) Masa tugas Perangkat Nagari persiapan paling lama 3 (tiga) tahun.

(3) Ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Nagari persiapan mempedomani Peraturan Daerah yang mengatur mengenai pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Nagari.

Pasal 20

Perangkat Nagari induk yang menjabat sebagai pelaksana kewilayahan di wilayah yang menjadi bagian dari Nagari Persiapan, *ex-officio* sebagai pelaksana kewilayahan di Nagari Persiapan.

Pasal 21

Selain Perangkat Nagari induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Perangkat Nagari induk yang berdomisili di wilayah Nagari Persiapan dapat diangkat menjadi Perangkat Nagari persiapan tanpa seleksi, dengan persyaratan :

- a. bersedia mengundurkan diri sebagai Perangkat Nagari induk;
- b. mendapat rekomendasi melepas dari Walinagari induk dan kesediaan menerima dari Penjabat Walinagari persiapan; dan
- c. diberhentikan sebagai Perangkat Nagari induk;

Pasal 22

Kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 adalah :

- a. surat permohonan menjadi Perangkat Nagari persiapan yang dibuat oleh yang bersangkutan dibubuhi materai.
- b. Surat pernyataan bersedia diberhentikan sebagai Perangkat Nagari induk apabila diangkat sebagai Perangkat Nagari persiapan dibubuhi materai.
- c. Surat rekomendasi bersedia melepas atas nama yang bersangkutan dari Walinagari induk.
- d. Surat rekomendasi bersedia menerima atas nama yang bersangkutan dari Penjabat Walinagari persiapan.
- e. Surat Keterangan Bebas Aset dari Walinagari induk.
- f. Surat rekomendasi Camat.

Pasal 23

Pengangkatan Perangkat Nagari persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 20, dan Pasal 21 ditetapkan dengan Keputusan Walinagari persiapan.

BAB III
PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 24

- (1) Penjabat Walinagari persiapan menyusun Rencana Kerja Pemerintah Nagari persiapan dibantu oleh Perangkat Nagari persiapan.
- (2) Rencana Kerja Pemerintah Nagari persiapan meliputi:
 - a. penetapan batas wilayah nagari;
 - b. pembentukan struktur organisasi nagari;
 - c. pengangkatan Perangkat Nagari;
 - d. penyediaan fasilitas dasar bagi penduduk nagari;
 - e. pembangunan sarana dan prasarana Pemerintah Nagari;
 - f. penyediaan data kependudukan, potensi nagari, inventarisasi pertanahan;
 - g. pengembangan sarana ekonomi, pendidikan dan kesehatan; dan
 - h. pembukaan akses perhubungan antar nagari.

Pasal 25

- (1) Rencana Kerja Pemerintah Nagari persiapan yang berupa pembangunan sarana dan prasarana Nagari Persiapan yang tidak mampu dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari induk dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan dapat dibiayai oleh Pemerintah Daerah Provinsi, dan dituangkan dalam Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah Nagari Persiapan.
- (2) Pembebanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah tidak mampu membiayai Rencana Kerja Pemerintah Nagari persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Nagari persiapan dapat dibiayai secara swadaya.

Pasal 26

- (1) Rencana Kerja Pemerintah Nagari persiapan disampaikan kepada Walinagari induk.
- (2) Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah Nagari Persiapan disampaikan kepada Walinagari induk sebagai bahan Musyawarah Rencana Pembangunan Kecamatan.

Bagian Kedua
Penganggaran
Paragraf 1
Alokasi Anggaran
Pasal 27

- (1) Nagari Persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional paling banyak 30% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari induk.
- (2) Dalam hal Nagari Persiapan yang terbentuk lebih dari satu, alokasi biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi sama besar untuk seluruh Nagari Persiapan.
- (3) Anggaran Nagari Persiapan dituangkan dalam Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari induk.
- (4) Anggaran untuk Nagari Persiapan disusun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Nagari persiapan.
- (5) Pejabat Walinagari persiapan ikut serta dalam pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari induk.

Pasal 28

Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 digunakan untuk :

- a. Penghasilan tetap Perangkat Nagari persiapan;
- b. Tunjangan berdasarkan beban kerja bagi Pejabat Walinagari persiapan; dan
- c. Alat Tulis Kantor, Listrik, Air, Telepon, Internet, Materai, cetak dan penggandaan, makan minum rapat, makan minum tamu, biaya perjalanan dinas, bantuan transportasi, dan pengadaan mobiler dan peralatan kantor.

Pasal 29

- (1) Anggaran Nagari Persiapan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari induk, pengelolaannya dilaksanakan oleh Pejabat Walinagari persiapan.
- (2) Pelaksanaan anggaran Nagari Persiapan berdasarkan Rencana Anggaran Biaya yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari induk.

Paragraf 2
Pelaksanaan
Pasal 30

Belanja Nagari Persiapan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Paragraf 3

Pencairan

Pasal 31

- (1) Perangkat Nagari Persiapan mengajukan rencana anggaran biaya kepada Penjabat Walinagari persiapan.
- (2) Rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Penjabat Walinagari persiapan kepada Walinagari induk dan diverifikasi oleh Sekretaris Nagari induk.
- (3) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Nagari induk membuat permintaan pembayaran dana kepada Walinagari induk.
- (4) Permintaan pembayaran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan :
 - a. surat permintaan pembayaran (SPP);
 - b. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - c. lampiran bukti transaksi.
- (5) Kelengkapan permintaan pembayaran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diverifikasi oleh Sekretaris Nagari induk dan disetujui oleh Walinagari induk setelah barang dan atau jasa diterima.
- (6) Bendahara Nagari induk membayarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Perangkat Nagari Persiapan.
- (7) Perangkat Nagari Persiapan melengkapi bukti belanja paling lama 1 (satu) minggu dari tanggal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Paragraf 4

Penatausahaan

Pasal 32

Perangkat Nagari Persiapan melakukan penatausahaan pengeluaran menggunakan buku kas pembantu kegiatan.

Paragraf 5

Pelaporan

Pasal 33

- (1) Perangkat Nagari Persiapan wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan melalui laporan pertanggungjawaban.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Penjabat Walinagari persiapan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Penjabat Walinagari persiapan kepada Walinagari induk paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

BAB IV
ASET NAGARI
Pasal 34

- (1) Aset nagari yang berlokasi di Nagari Persiapan dapat digunakan oleh Nagari Persiapan.
- (2) Status penggunaan aset nagari ditetapkan dengan Keputusan Walinagari induk.

Pasal 35

- (1) Pembagian aset nagari untuk Nagari Persiapan dilaksanakan setelah Peraturan Daerah tentang pembentukan, penghapusan, penggabungan dan/atau perubahan status diundangkan menjadi Peraturan Daerah.
- (2) Aset tetap nagari yang berupa tanah, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan yang berlokasi di Nagari Persiapan menjadi milik Nagari hasil pemekaran.
- (3) Aset tetap nagari berupa peralatan dan mesin, dan aset tetap lainnya dibagi melalui musyawarah yang difasilitasi oleh Camat.
- (4) Dalam hal musyawarah yang difasilitasi oleh Camat tidak menghasilkan kesepakatan, pembagian aset tetap nagari dilakukan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pembagian aset nagari ditetapkan dengan Keputusan Walinagari induk.
- (6) Serah terima aset tetap nagari dari Walinagari induk kepada Walinagari hasil pemekaran dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 36

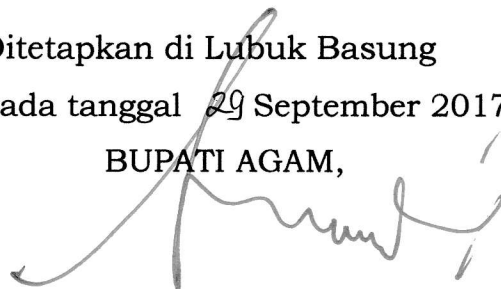
- (1) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Pemerintah Nagari persiapan dilaksanakan oleh Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan penyelenggaraan pemerintahan nagari, dan Camat.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Nagari persiapan; dan
 - b. penggunaan biaya operasional.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 37

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

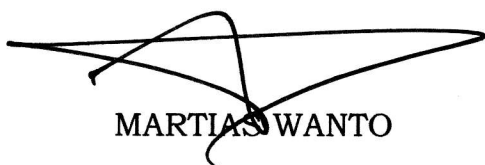
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Agam.

Ditetapkan di Lubuk Basung
pada tanggal 29 September 2017
BUPATI AGAM,



INDRA CATRI

Diundangkan di Lubuk Basung
pada tanggal 29 September 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN AGAM,

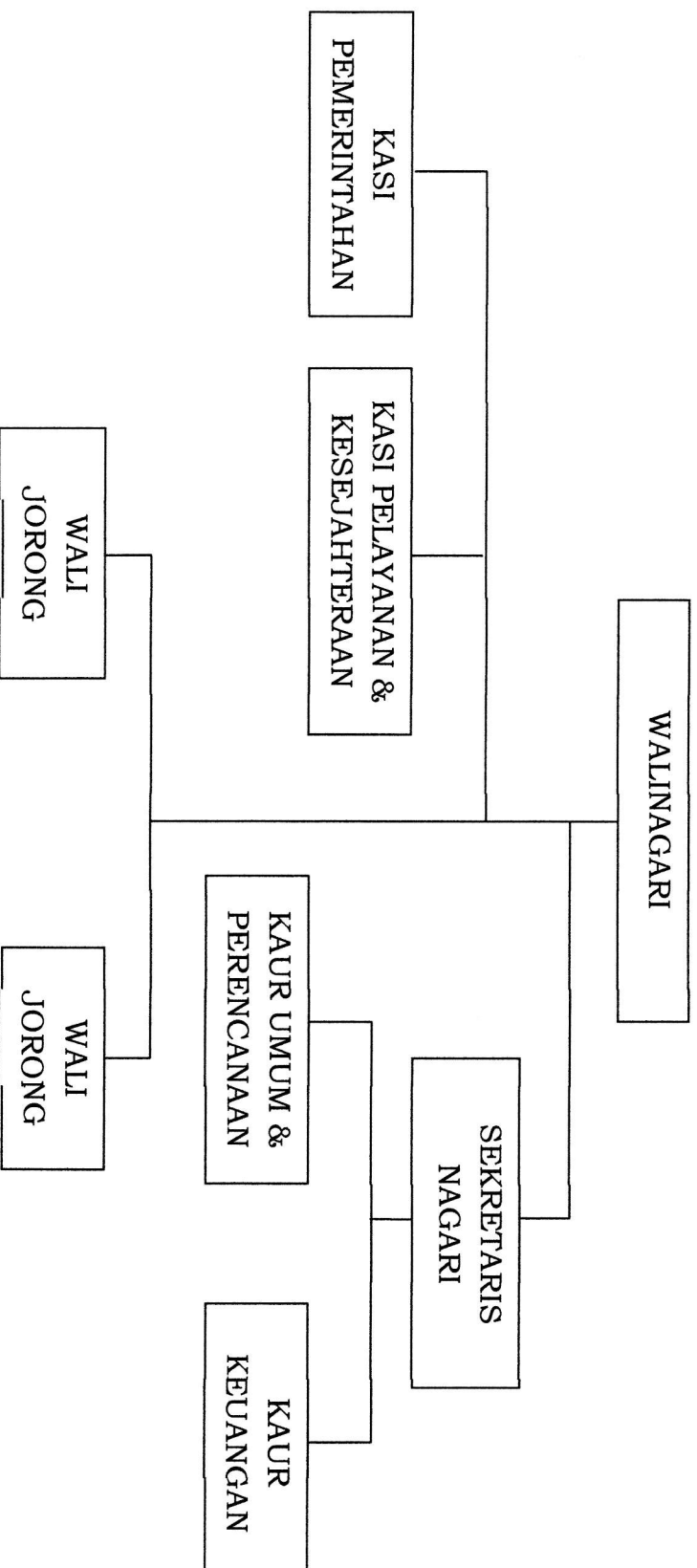


MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN AGAM TAHUN 2017 NOMOR 49

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI AGAM
NOMOR 48 TAHUN 2017
TANGGAL 29 SEPTEMBER 2017
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN NAGARI PERSIAPAN

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH NAGARI PERSIAPAN



BUPATI AGAM,

INDRA CATRI