



**WALINAGARI KAMANG HILIA
KABUPATEN AGAM
PERATURAN NAGARI KAMANG HILIA
NOMOR 6 TAHUN 2017**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH NAGARI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALINAGARI KAMANG HILIA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 Peraturan Bupati Agam Nomor 15 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari agar sesuai dengan aturan yang ada, maka perlu menetapkan Peraturan Nagari tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari;

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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
5. Peraturan Bupati Agam Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintahan Nagari (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2016 Nomor 15).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN NAGARI KAMANG HILIA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH NAGARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Nagari ini yang dimaksud dengan:

1. Walinagari adalah pejabat Pemerintah Nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Nagarnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
2. Wali Nagari adalah Wali Nagari Kamang Hilia
3. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hal asal usul dan/ atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Nagari adalah Nagari Kamang Hilia
5. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari Kamang Hilia.
6. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disingkat BAMUS adalah BAMUS Nagari Kamang Hilia.
8. Perangkat Nagari adalah unsur pembantu Wali Nagari yang terdiri atas sekretaris Nagari, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
9. Jorong adalah bagian wilayah dalam Nagari yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintah Nagari.
10. Pelaksana tugas kewilayahan yang selanjutnya disebut sebagai Wali Jorong merupakan unsur pembantu Wali Nagari sebagai satuan tugas kewilayahan.
11. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari adalah satu sistem kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi

Pasal 2

- (1) Struktur Organisasi Pemerintah Nagari terdiri dari Walinagari dan Perangkat Nagari.
- (2) Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat Nagari;
 - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis.
- (3) Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Walinagari.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Nagari, sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. Kepala Sekretariat;
 - b. Urusan Keuangan; dan
 - c. Urusan Perencanaan.

- (2) Kepala Sekretariat dijabat oleh Sekretaris Nagari.
- (3) Masing-masing urusan dijabat oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b adalah Wali Jorong.
- (2) Wali Jorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf terdiri dari :
 - 1. Wali Jorong IV Kampuang;
 - 2. Wali Jorong V Kampuang;
 - 3. Wali Jorong Pintu Koto;
 - 4. Wali Jorong Joho;
 - 5. Wali Jorong Nan VII;
 - 6. Wali Jorong Koto Panjang;
 - 7. Wali Jorong Dangau Baru;
 - 8. Wali Jorong Dalam Koto;
 - 9. Wali Jorong Batu Baraguang;
 - 10. Wali Jorong Bancah;
 - 11. Wali Jorong Solok;
 - 12. Wali Jorong Ladang Darek;
 - 13. Wali Jorong Binu;
 - 14. Wali Jorong Koto Nan Gadang;
 - 15. Wali Jorong Balai Panjang;
 - 16. Wali Jorong Guguak Rang Pisang.
- (3) Wali Jorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Nagari.

Pasal 5

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan, adalah unsur Pelaksana Teknis yang bertugas membantu Walinagari sebagai pelaksana tugas operasional dibidang pemerintahan;

- b. Kepala Seksi Kesejahteraan, adalah unsur Pelaksana Teknis yang bertugas membantu Walinagari sebagai pelaksana tugas operasional dibidang kesejahteraan rakyat; dan
- c. Kepala Seksi Pelayanan, adalah unsur Pelaksana Teknis yang bertugas membantu Walinagari sebagai pelaksana tugas operasional dibidang pelayanan masyarakat.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 6

- (1) Walinagari berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Nagari yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan.
- (2) Sekretaris Nagari berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Nagari.
- (3) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Nagari.
- (4) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
- (5) Wali Jorong berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Walinagari dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Wali Nagari

Pasal 7

Walinagari bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Nagari, melaksanakan Pembangunan, Pembinaan kemasyarakatan Nagari, dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Walinagari memiliki fungsi-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, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;

- b. Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana nagari dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
- c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.
- d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna.
- e. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Bagian Kedua

Sekretariat Nagari

Paragraf 1

Sekretaris Nagari

Pasal 9

Sekretaris Nagari bertugas membantu Walinagari dalam bidang administrasi pemerintahan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9, Sekretaris Nagari mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
- b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat nagari, penyediaan prasarana perangkat nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
- c. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran,

verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan walinagari, perangkat nagari, BAMUS, dan lembaga pemerintahan nagari lainnya;

- d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja nagari, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan;
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang berhubungan dengan bidang tugas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan kebijaksanaan pimpinan.

Paragraf Kedua

Kepala Urusan

Pasal 11

Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas kepala urusan keuangan, mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pengurusan administrasi keuangan;
- b. melaksanakan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
- c. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
- d. melaksanakan administrasi penghasilan walinagari, perangkat nagari, BAMUS, dan lembaga pemerintahan lainnya;
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang berhubungan dengan bidang tugas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan kebijakan pimpinan serta tugas yang diperintahkan langsung oleh pimpinan;

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas kepala urusan perencanaan, mempunyai fungsi:

- a. mengkoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja nagari;

- b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
- d. menyusun laporan;
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang berhubungan dengan bidang tugas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan kebijakan pimpinan serta tugas yang diperintahkan langsung oleh pimpinan;

Bagian Ketiga

Wali Jorong

Pasal 14

- (1) Wali Jorong merupakan unsur pembantu Wali Nagari sebagai satuan tugas kewilayahan;
- (2) Jumlah Wali Jorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proposional antara Wali jorong yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan Nagari serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, seta sarana dan prasarana penunjang tugas.
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan pemerintahan nagari, pelaksanaan pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan nagari, dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat

(3) Wali Jorong memiliki fungsi:

- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
- b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan diwilayahnya;
- c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya;

- d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang berhubungan dengan bidang tugas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan kebijakan pimpinan serta tugas yang diperintahkan langsung oleh pimpinan;

Bagian Keempat

Kepala Seksi

Pasal 16

Kepala seksi bertugas membantu Walinagari sebagai pelaksana tugas operasional.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan;
- b. Menyusun rancangan regulasi nagari;
- c. Pembinaan masalah pertanahan;
- d. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- e. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
- f. Kependudukan;
- g. Penataan dan pengelolaan wilayah; dan
- h. Pendataan dan pengelolaan Profil Nagari.
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang berhubungan dengan bidang tugas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan kebijakan pimpinan serta tugas yang diperintahkan langsung oleh pimpinan;

Paragraf 2

Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pembangunan sarana prasarana nagari;
- b. Pembangunan bidang pendidikan;
- c. Kesehatan; dan
- d. Tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga, dan karang taruna.
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang berhubungan dengan bidang tugas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan kebijakan pimpinan serta tugas yang diperintahkan langsung oleh pimpinan;

Paragraf 3

Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- b. Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
- c. Pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;
- d. Keagamaan; dan
- e. Ketenagakerjaan.
- f. Melaksanakan tugas lainnya yang berhubungan dengan bidang tugas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan kebijakan pimpinan serta tugas yang diperintahkan langsung oleh pimpinan;

Pasal 20

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 9, pasal 11, pasal 15 dan pasal 17, Perangkat Nagari juga melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan bidang tugas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan kebijakan pimpinan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya, Wali Nagari bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pada saat Peraturan Nagari ini mulai berlaku, Perangkat Nagari yang menjabat selain Sekretaris Nagari, ditempatkan pada jabatan menurut susunan organisasi dan tata kerja sesuai Peraturan Nagari ini, berdasarkan hasil penilaian kemampuan dan keahlian yang bersangkutan oleh Wali Nagari dengan keputusan Wali Nagari.
- (2) Keputusan Wali Nagari tentang penempatan Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku sampai habis masa jabatan berdasarkan surat keputusan pengangkatan sebelumnya dengan pertimbangan akan dilakukan evaluasi terhadap kinerja perangkat setiap tahunnya;
- (3) Hasil evaluasi kinerja tersebut dapat menjadi bahan bagi Walinagari untuk pelaksanaan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah selanjutnya dan apabila memungkinkan Perangkat Nagari dapat diberhentikan apabila kinerja tidak sesuai dengan aturan yang berlaku;

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Bagan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Nagari Kamang Hilia tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Nagari ini.

Pasal 25

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dengan penempatannya dalam Lembaran Nagari Kamang Hilia.

Ditetapkan di Kamang Hilia
pada tanggal 27 September 2017
WALI NAGARI KAMANG HILIA



KHUDRI ELHAMI

Diundangkan di Kamang Hilia
Pada tanggal 27 September 2017
SEKRETARIS NAGARI

HANIF PUTRA

LEMBARAN NAGARI KAMANG HILIA TAHUN 2017 NOMOR 58

NOTA KESEPAKATAN BERSAMA
BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI KAMANG HILIA
dan
WALINAGARI KAMANG HILIA
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH NAGARI

Pada hari ini Sabtu tanggal Dua Bulan September Tahun Dua Ribu Tujuh Belas, pada acara Musyawarah Khusus Badan Permusyawaratan Nagari yang bertempat di Kantor Wali Nagari Kamang Hilia, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1 Nama : MUKHYARSYAF,S.Ag Dt. LELO MANGKUTO
Jabatan : Ketua Bamus Nagari Kamang Hilia

Dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut diatas dan karena itu sah untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Nagari Kamang Hilia.

2 Nama : KHUDRI ELHAMI,S.Pt
Jabatan : Walinagari Kamang Hilia

Dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut diatas dan karena itu sah untuk dan atas nama Nagari Kamang Hilia.

- Dasar : 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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
5. Peraturan Bupati Agam Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintahan Nagari (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2016 Nomor 15).

Badan Permusyawaratan Nagari Kamang Hilia dan Wali Nagari Kamang Hilia secara bersama telah melakukan pembahasan Rancangan Peraturan Nagari Kamang Hilia tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari.

Berdasarkan hasil pembahasan tersebut kami sepakat dan setuju menetapkannya Peraturan Nagari Kamang Hilia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Nagari

**WALINAGARI KAMANG HILIA**

KHUDRI ELHAMI

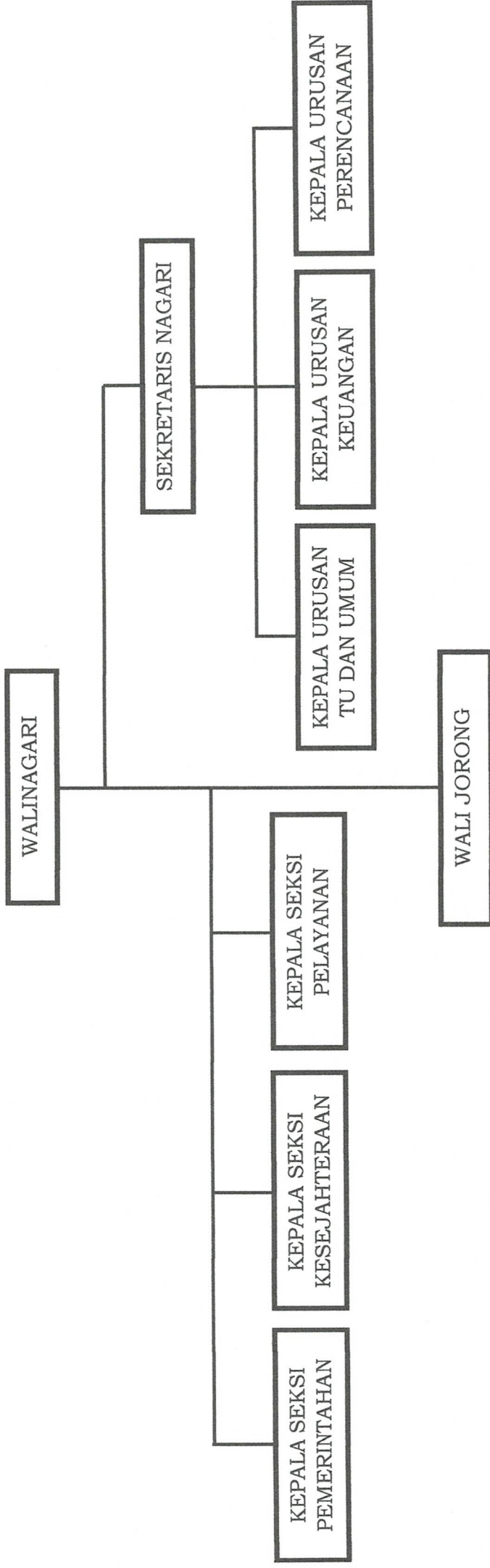
BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI
KETUA

MUKHYARSYAF

Lampiran Peraturan Nagari Kamang Hilia
Nomor 4 Tahun 2017
Tanggal 02 September 2017

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH

NAGARI KAMANG HILIA



KABUPATEN KAMANG HILIA
WALINAGARI KAMANG HILIA
WALI NAGARI KAMANG HILIA
KHUDRI ELHAMI