

**PEMERINTAHAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
KANTOR WALI NAGARI SITUJUAH GADANG
KECAMATAN SITUJUAH LIMO NAGARI**

KESATUAN NAGARI SITUJUAH GADANG

NOMOR : 01/NSG/2002

Tentang

**PERUBAHAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAHAN NAGARI SITUJUAH GADANG**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

WALI NAGARI SITUJUAH GADAN, KECAMATAN SITUJUAH LIMO NAGARI

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 76 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pemerintahan Nagari, dalam upaya meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan Pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta berdaya guna dan berhasil guna sesuai dengan semangat otonomi daerah, perlu menata susunan organisasi dan tata kerja Pemerintahan Nagari sebagai pelaksanaan otonomi Nagari dan pelimpahan sebagian kewenangan dan Urusan Pemerintah Daerah.
- b. bahwa untuk mewujudkan huruf a diatas, maka perlu ditetapkan perubahan organisasi dan tata kerja pemerintahan Nagari dengan Peraturan Nagari Situjuah Gadang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Sumatera Tengah.
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.

3. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pemerintahan Nagari.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 14 Tahun 2001 tentang Penataan Wilayah Kecamatan dalam Kabupaten Lima Puluh Kota.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2001 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan.
6. Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Nomor /BLK/2001 tanggal 2001 tentang Pengesahan Pembentukan Pemerintahan Nagari Situjuh Gadang.

**DENGAN PERSETUJUAN BADAN PERWAKILAN
ANAK NAGARI SITUJUAH GADANG**

M E M U T U S K A N :

**Menetapkan : PERATURAN NAGARI SITUJUAH GADANG TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAHAN NAGARI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Nagari Situjuh Gadang yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Kecamatan adalah Kecamatan Situjuh Lima Nagari.
5. Camat adalah Camat Situjuh Lima Nagari
6. Nagari adalah Nagari Situjuh Gadang
7. Jorong adalah wilayah kerja pelaksanaan Pemerintahan Nagari yang dipimpin oleh seorang Wali Jorong.

8. Wali Jorong adalah Perangkat Pemerintahan Nagari yang memimpin Jorong.
9. Badan Perwakilan Anak Nagari (BPAN) adalah Badan Perwakilan Cerdik Pandai, Ninik Mamak, Alim Ulama, Pemuda dan Wanita yang di Nagari berfungsi sebagai Badan Legislatif Nagari.
10. Badan Musyawarah Adat dan Syarak (BMAS) adalah Lembaga Permusyawaratan/permufakatan Adat dan Syarak yang berfungsi memberikan pertimbangan kepada pemerintahan Nagari supaya tetap konsisten menjaga dan memelihara penerapan Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah di Nagari.
11. Lembaga Adat Nagari (LAN) adalah Lembaga Kerapatan Adat dari Ninik Mamak Penghulu dalam Nagari yang telah ada dan diwarisi secara turun temurun sepanjang Adat dan berfungsi memelihara kelestarian Adat serta menyelesaikan Sako dan Pusako dalam Nagari.
12. Lembaga Syarak Nagari (LSN) adalah wadah musyawarah di Nagari untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan Anak Nagari dalam rangka mewujudkan Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1). Dengan Peraturan Nagari Situjuh Gadang dibentuk susunan organisasi dan tata kerja pemerintahan Nagari.
- (2). Susunan Organisasi Pemerintahan Nagari Situjuh Gadang terdiri dari:
 - a. Wali Nagari
 - b. Sekretariat Nagari yang terdiri dari:
 1. Sekretaris Nagari
 2. Kepala Urusan Pemerintahan
 3. Kepala Urusan Pembangunan
 4. Sekretaris Bersama
 - c. Wali Jorong
Sekretaris Wali Jorong
 - d. Seksi Pertanian, Perkebunan, Kehutanan, Peternakan dan Perikanan
 - e. Seksi PU, Pemukiman, Pengembangan Prasarana Nagari dan Pariwisata

- f. Seksi Pendidikan, Seni, Budaya, Kesehatan, Keluarga Berencana, Kependudukan dan Kessos.
- g. Seksi Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pertambangan
- h. Seksi Keamanan dan Ketertiban, Pemuda dan Olahraga
- i. Unit Perencanaan Nagari
- j. Unit Pengelola Keuangan Nagari
- k. Unit Pengawasan Nagari

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
SEKRETARIAT NAGARI

Bagian Pertama
Sekretaris Nagari

Pasal 3

1. Sekretariat Nagari dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh:
 - a. Kepala Urusan Pemerintahan
 - b. Kepala Urusan Pembangunan
 - c. Sekretaris Bersama
2. Sekretaris Nagari adalah unsur staf Pemerintahan Nagari.
3. Sekretaris Nagari bertanggungjawab kepada Wali Nagari.

Pasal 4

Sekretaris Nagari mempunyai tugas membantu Wali Nagari dalam melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan dalam melaksanakan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, pembinaan administrasi organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Nagari dan Kelembagaan Nagari.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4, Sekretaris Nagari mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi staf terhadap segala kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Nagari dan Instansi lainnya dalam rangka penyelenggaraan administrasi Pemerintahan.
- b. Pembinaan penyelenggaraan dan Pemerintahan dalam arti mengumpulkan data, merumuskan program dan petunjuk teknis memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan.
- c. Pembinaan pelaksanaan pembangunan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pembangunan.
- d. Pembinaan kemasyarakatan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan.
- e. Pembinaan organisasi, administrasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Nagari dan instansi lainnya.
- f. Pengendalian sumber daya aparat Pemerintahan Nagari, keuangan, sarana dan prasarana pemerintahan Nagari.
- g. Pelaksanaan koordinasi perumusan peraturan Nagari dan Pembinaan hukum yang menyangkut tugas pokok Pemerintahan Nagari dan menyusun anggaran.
- h. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

URUSAN PEMERINTAHAN

Pasal 6

Urusan Pemerintahan adalah unsur staf pemerintahan Nagari di bidang penyelenggaraan Pemerintahan.

Urusan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Nagari.

Pasal 7

Urusan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, perumusan pedoman dan petunjuk teknis peraturan Nagari, pembinaan hukum, organisasi kependudukan dan catatan sipil.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 urusan pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pemberdayaan Jorong dan Masyarakat
- b. Pelaksanaan pengelolaan perizinan.
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan dan catatan sipil
- d. Pelaksanaan administrasi ketertiban dan ketentraman.

Pasal 6a

Untuk kelancaran tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8 Kepala Urusan Pemerintahan dibantu oleh seorang Pembantu yang bertanggungjawab kepada Kepala Urusan Pemerintahan.

Pasal 6b

Pembantu mempunyai tugas melaksanakan kegiatan menjaga, membersihkan, memelihara inventaris milik Nagari dan menciptakan ketertiban dan keamanan serta keindahan maka Pembantu mempunyai fungsi:

1. Menjaga seluruh kantor Pemerintahan Nagari, BPAN, BMAS, LAN, LSN dan kantor lainnya.
2. Membersihkan seluruh kantor Pemerintahan Nagari, BPAN, BMAS, LAN, LSN dan kantor lainnya.
3. Menaikkan Bendera Merah Putih pada kantor Pemerintahan Nagari, BPAN, BMAS, LAN, LSN dan kantor lainnya.
4. Memelihara inventaris milik Nagari Situjuah Gadang.
5. Melaksanakan keindahan di kantor Pemerintahan Nagari, BPAN, BMAS, LAN, LSN dan kantor lainnya.

Bagian Ketiga
URUSAN PEMBANGUNAN

Pasal 9

1. Urusan Pembangunan adalah unsur staf Pemerintahan Nagari dibidang penyelenggaraan pembangunan.
2. Urusan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Nagari.

Pasal 10

Urusan pembangunan mempunyai tugas, pelaksanaan pembangunan, perekonomian, koperasi, industri, perdagangan dan kesejahteraan sosial.

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Urusan Pembangunan mempunyai fungsi:

1. Perencanaan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana.
2. Pelaksanaan pemberdayaan dan meningkatkan perekonomian, produksi dan distribusi.
3. Pelaksanaan pemberdayaan koperasi, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Nagari dan Penanaman Modal.
4. Pelaksanaan pemberdayaan kesejahteraan sosial.

Bagian Keempat
SEKRETARIS BERSAMA

Pasal 12

1. Sekretaris Bersama adalah unsur staf pemerintahan Nagari dibidang pelayanan administrasi bagi lembaga yang ada pada pemerintahan Nagari.
2. Sekretaris Bersama dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Nagari.

Pasal 13

Sekretaris Bersama mempunyai tugas melakukan urusan pelayanan administrasi dan rumah tangga BPAN, BMAS, LAN dan LSN.

Pasal 14

Dalam menjalankan dan menyelenggarakan tugas sebagaimana pada Pasal 13, Sekretaris Bersama mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pelayanan administrasi BPAN, BMAS, LAN dan LSN.
- b. Pelaksanaan pelayanan rumah tangga BPAN, BMAS, LAN dan LSN.

Bagian Kelima

WALI JORONG

Pasal 15

1. Wali Jorong adalah unsur penyelenggara pemerintah Nagari di Jorong.
2. Wali Jorong berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.

Pasal 16

Wali Jorong mempunyai tugas membantu Wali Nagari dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan kehidupan kemasyarakatan di wilayah Jorong.

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 Wali Jorong mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan Kemasyarakatan serta ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya.
- b. Pelaksanaan peraturan Nagari di wilayah kerjanya.
- c. Pelaksanaan kebijaksanaan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Wali Nagari.
- d. Pelaksanaan pelayanan umum kepada masyarakat.

Pasal 17a

Untuk kelancaran penyelenggaraan tugas Wali Jorong sebagaimana dimaksud Pasal 17 Wali Jorong dibantu oleh seorang Sekretaris Wali Jorong yang bertanggungjawab kepada Wali Jorong mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan pelayanan umum kepada masyarakat
2. Pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Jorong.
3. Pelaksanaan pelayanan administrasi peraturan Nagari di wilayah kerjanya.
4. Pelaksanaan kebijakan dan tugas lain yang diberikan oleh Wali Jorong.

Pasal 17b

Pengangkatan Sekretaris Wali Jorong

1. Sekretaris Wali Jorong diusulkan oleh Wali Jorong dan diangkat oleh Wali Nagari dengan Keputusan Wali Nagari.
2. Sekretaris Wali Jorong diusulkan pemberhentiannya oleh Wali Jorong diputuskan oleh Wali Nagari.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SEKSI-SEKSI

Bagian Pertama

SEKSI PERTANIAN, PETERNAKAN, PERIKANAN, KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN

Pasal 18

Seksi Pertanian, Peternakan, Perikanan, Kehutanan dan Perkebunan adalah unsur pelaksanaan Pemerintahan Nagari dibidang Pertanian, Peternakan, Perikanan, Kehutanan dan Perkebunan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.

Pasal 19

Seksi Pertanian, Peternakan, Perikanan, Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Nagari dalam bidang Pertanian, Peternakan, Perikanan, Kehutanan dan Perkebunan serta tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 19 Seksi Pertanian, Peternakan, Perikanan, Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pembinaan umum dibidang Pertanian, Peternakan, Perikanan, Kehutanan dan Perkebunan berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Wali Nagari.
- b. Pembinaan prosedur perizinan dan pelayanan umum dibidang Pertanian, Peternakan, Perikanan, Kehutanan dan Perkebunan serta pembinaan usaha sesuai dengan tugasnya.
- c. Pelaksanaan bimbingan teknis dibidang Pertanian, Peternakan, Perikanan, Kehutanan dan Perkebunan.
- d. Pelaksanaan penyuluhan dibidang Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perikanan dan Perkebunan.
- e. Pelaksanaan pengamanan teknis sesuai dengan tugas pokok.
- f. Pelaksanaan pendataan dalam bidang Pertanian, Peternakan, Perikanan, Perkebunan dan Kehutanan.
- g. Pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi tepat guna.
- h. Pelaksanaan pengelolaan urusan tata usaha.

Bagian Kedua

SEKSI PENDIDIKAN, SENI, BUDAYA, KESEHATAN, KELUARGA BERENCANA, KEPENDUDUKAN DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pasal 21

Seksi Pendidikan, Seni, Budaya, Kesehatan, Keluarga Berencana, Kependudukna dan Kesejahteraan Sosial yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dan bertanggungjawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.

Pasal 22

Seksi Pendidikan, Seni, Budaya, Kesehatan, Keluarga Berencana, Kependudukan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Nagari dalam bidang Pendidikan, Seni, Budaya, Kesehatan, Keluarga Berencana, Kependudukan dan Kesejahteraan Sosial serta tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 22 Seksi Pendidikan, Seni, Budaya, Kesehatan, Keluarga Berencana, Kependudukan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

1. Penyiapan data dibidang Pendidikan, Seni, Budaya, Kesehatan, Keluarga Berencana, Kependudukan dan Kesejahteraan Sosial.
2. Membantu kelancaran penyelenggaraan Pendidikan, Seni, Budaya.
3. Penggalian, penelitian, pendokumentasiak dan pemeliharaan berbagai bentuk kebudayaan.
4. Penyusunan program, penyediaan sarana, menginventarisasikan, menyalurkan dan merawat serta mengawasi penggunaan Seni dan Budaya.
5. Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan kegiatan Seni Budaya serta bekerja sama dengan instansi lain dalma pengembangan kegiatan kesenian.
6. Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan apresiasi Seni Budaya.
7. Pembinaan kegiatan Pendidikan dan Kebudayaan.
8. Pembinaan umum dibidang Kesehatan, Kependudukan, KB, Kesejahteraan Sosial meliputi pendekatan pengikatan (progmatur), pencegahan (prefentif), pengobatan (kuratif), pemulihan (rehabilitasi), berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Nagari.
9. Pembinaan pelayanan umum dibidang Kesehatan, Kependudukan, KB dan Kesejahteraan Sosial serta pembinaan usaha sesuai dengan tugasnya.
10. Pembinaan teknis dan upaya pelayanan Kesehatan dasar, Kependudukan, KB, Kesejahteraan Sosial.
11. Pembinaan operasional sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan Pemerintah Nagari.
12. Pelaksanaan pengelolaan Tata Usaha.

Bagian Ketiga

SEKSI PEKERJAAN UMUM, PEMUKIMAN, BANGUNAN DAN PARIWISATA

Pasal 24

Seksi Pekerjaan Umum Pemukiman Pengembangan dan Pariwisata Nagari adalah unsur pelaksana Pemerintahan Nagari dibidang Pekerjaan umum dan Pariwisata yang dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.

Pasal 25

Seksi Pekerjaan Umum Pemukiman Pengembangan dan Pariwisata Nagari mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Nagari dalam bidang pekerjaan umum pemukiman pengembangan dan pariwisata Nagari serta tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 25 Seksi Pekerjaan Umum pemukiman pengembangan dan Pariwisata mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan pembinaan umum dibidang program tata ruang dan pengendalian pengembangan pemukiman, pengairan, prasarana jalan tempat wisata.
2. Merekomendasikan perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang program tata ruang dan pengendalian pengembangan pemukiman, pengembangan Nagari, pengairan, prasarana jalan, jembatan objek wisata.
3. Pelaksanaan perencanaan dibidang tata ruang dan pengendalian pengembangan pemukiman, pengembangan Nagari, pengairan, prasarana jalan, jembatan dan pariwisata.
4. Pelaksanaan penyuluhan dibidang program tata ruang dan pengendalian pengembangan pemukiman, pengembangan Nagari, pengairan prasarana jalan, jembatan dan objek wisata.
5. Pelaksanaan penataan dibidang program tata ruang dan pengendalian, pengembangan pemukiman, pengembangan Nagari, pengairan, prasarana jalan, jembatan dan tempat wisata.
6. Pelaksanaan pelayanan teknis sesuai dengan tugas pokok.

7. Pelaksanaan pengelolaan tata usaha.

Bagian Keempat

SEKSI KOPERASI, PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN DAN TAMBEN

Pasal 27

Seksi Koperasi, Perdagangan, Perindustrian dan Tanben yang dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi adalah unsur pelaksana Pemerintahan Nagari yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.

Pasal 28

Seksi Koperasi, Perdagangan, Perindustrian dan Tanben mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Nagari dalam bidang Koperasi, perdagangan, perindustrian dan Tamben serta tugas lain yang diberikan oleh Wali Negeri.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 28 Seksi Koperasi, Perdagangan, Perindustrian dan Tamben mempunyai fungsi:

1. Pembinaan dibidang Koperasi, Perdagangan, Perindustrian dan Tamben berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan Wali Nagari
2. Merekomendasikan perizinan pelaksanaan pelayanan umum dibidang Koperasi, Perdagangan, Perindustrian dan Tamben serta pembinaan usaha sesuai dengan tugasnya.
3. Pembinaan bimbingan teknis dan penyuluhan dibidang Koperasi, Perdagangan, Perindustrian dan Tamben.
4. Pelaksanaan pengamanan teknis sesuai dengan tugas pokok.
5. Pelaksanaan pengelolaan tata usaha.

Bagian Kelima
SEKSI KEAMANAN, KETENTRAMAN, KETERTIBAN

Pasal 30

Seksi Keamanan, Ketertiban dan Ketentraman adalah unsur pelaksana Pemerintahan Nagari dibidang keamanan, ketertiban dan ketentraman yang dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.

Pasal 31

Seksi Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Nagari dalam bidang keamanan, ketentraman dan ketertiban serta tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 31 Seksi Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan pembinaan umum dibidang keamanan, ketentraman, dan ketertiban, hukum, peraturan Nagari dan penggunaan obat terlarang.
2. Perencanaan dibidang peningkatan sarana prasarana ketertiban keamanan dan masalah penyakit masyarakat.
3. Merekomendasikan perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang ketertiban dan keamanan.
4. Pelaksanaan penataan dibidang program pengendalian ketertiban dan keamanan dan gangguan lainnya atau masalah penyakit masyarakat.
5. Mengkoordinir tenaga pengaman di Nagari seperti Hansip, Tenaga dan Paga Nagari untuk berfungsi sebagaimana mestinya.
6. Pembinaan operasional sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan Pemerintah Nagari.
7. Pelaksanaan pelayanan teknis sesuai dengan tugas pokok.
8. Pelaksanaan pengamanan tentang kebijaksanaan dan program Pemerintah, Pemerintah Nagari.
9. Pelaksanaan kebijaksanaan dan tugas lain yang diberikan oleh Wali Nagari.
10. Pelaksanaan pengelolaan tata usaha.

BAB V
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI UNIT-UNIT

Bagian Pertama
UNIT PERENCANAAN NAGARI.

Kedudukan

Pasal 33

Unit Perencanaan Nagari adalah unsur penunjang Pemerintahan Nagari dibidang perencanaan pembangunan Nagari yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.

Tugas

Pasal 34

Unit Perencanaan Nagari mempunyai tugas membantu Wali Nagari dalam merencanakan kebijaksanaan dibidang perencanaan pembangunan di Nagari serta penilaian atas pelaksanaan.

Fungsi

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas-tugas tersebut pada Pasal 34 peraturan Nagari ini unit perencanaan pembangunan Nagari mempunyai fungsi:

- a. Menyusun pola dasar pembangunan Nagari yang terdiri dari Pola Umum pembangunan Nagari jangka panjang, menengah dan jangka pendek, baik yang dibiayai oleh Nagari sendiri maupun yang diusulkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten untuk dimasukkan ke dalam program Pemerintah Daerah.
- b. Pelaksanaan koordinasi perencanaan diantara badan, lembaga-lembaga yang ada di Nagari.
- c. Penyusunan rencana APPKN bersama-sama dengan unit pengelola keuangan Nagari.

- d. Pelaksanaan koordinasi dan melakukan penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan Nagari.
- e. Pelaksanaan monitoring di Nagari.

Bagian Kedua

UNIT PENGELOLA KEUANGAN NAGARI

Kedudukan

Pasal 36

Unit Pengelola keuangan Nagari adalah unsur penunjuang Pemerintahan Nagari dibidang pengelola keuangan Nagari yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.

Tugas

Pasal 37

Unit pengelolaan keuangan Nagari adalah unsur penunjang Pemerintah mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan Nagari dalam bidang pendapatan dan belanja Nagari yang meliputi pungutan Nagari, pembukuan dan pelaporan, penagihan pajak dan restribusi.

Fungsi

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 37 peraturan Nagari ini Unit Pengelola keuangan Nagari mempunyai fungsi:

- a. Pembinaan Umum dibidang keuangan Nagari berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Wali Nagari.
- b. Perumusan rencana pendapatan dan belanja Nagari.
- c. Pendataan dan penagihan sumber pendapatan Nagari.
- d. Pengelolaan administrasi keuangan Nagari.
- e. Melaksanakan penilaian terhadap pelaksanaan anggaran dan belanja Nagari.
- f. Terencana pembangunan/ peningkatan sumber penerimaan Nagari.
- g. Penyelenggaraan pendataan wajib pajak dan retribusi.

Bagian Ketiga
UNIT PENGAWASAN NAGARI

Kedudukan

Pasal 39

Unit Pengawasan Nagari adalah unsur penunjang Pemerintahan Nagari dibidang pengawasan yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.

Tugas

Pasal 40

Unit Pengawasan Nagari mempunyai tugas membantu Wali Nagari dalam bidang pengawasan, pelaksanaan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 40 Peraturan Nagari ini, Unit Pengawasan Nagari mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan pembinaan umum pengawasan dibidang Pemerintahan Soal Politik, Perekonomian, Kesejahteraan Rakyat, Aparat Nagari, Pendapatan dan Kekayaan berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan Wali Nagari.
2. Pelaksanaan bimbingan teknis pengawasan dibidang Pemerintahan Sosial Politik, Perekonomian, Kesejahteraan Rakyat, Aparat Nagari, Pendapatan dan Kekayaan.
3. Pelaksanaan pengamanan teknis sesuai dengan tugas pokok.
4. Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan dalam bidang pemerintahan, Sosial Politik, Perekonomian, Kesejahteraan Rakyat, Aparat Nagari, Pendapatan dan Kekayaan.
5. Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijaksanaan Wali Nagari.
6. Pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 42

1. Sekretaris Nagari, Kepala Seksi dan Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Wali Nagari setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Badan Perwakilan Anak Nagari (BPAN).
2. Wali Jorong diangkat oleh Wali Nagari dari hasil kesepakatan atau pilihan masyarakat dari Jorong yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan dari Badan Perwakilan Anak Nagari (BPAN).
3. Kepala Urusan dan Sekretaris Bersama diangkat dan diberhentikan oleh Wali Nagari.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 43

1. Semua unsur pada Nagari dalam melaksanakan tugasnya agar menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi (KISS) baik intern maupun ekstern untuk kesatuan gerak sesuai dengan fungsi dan tugasnya masing-masing.
2. Dalam melaksanakan tugasnya Wali Nagari agar mengadakan koordinasi secara fungsional dengan cara sebaik-baiknya.
3. Setiap unsur pimpinan harus melaksanakan pengawasan melekat (Waskat).

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pengaturan kelembagaan lainnya serta uraian tugas Nagari ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

Pasal 45

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Nagari ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Wali Nagari.

Pasal 46

Dengan berlakunya Peraturan Nagari ini, maka semua ketentuan yang mengatur materi yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Nagari ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 47

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini, dengan menempatkannya dalam Lembaran Nagari.

DITETAPKAN : SITUJUAH GADANG
PADA TANGGAL : 07 AGUSTUS 2002
WALI NAGARI SITUJUAH GADANG

A. CH. DT. NAN KODO

DIUNDANGKAN OLEH:
SEKRETARIS NAGARI SITUJUAH GADANG

F. DT. BANDARO PUTIAH

PADA LEMBARAN NAGARI SITUJUAH GADANG
NOMOR :
TANGGAL :

**Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja
Pemerintahan Nagari Berdasarkan
Kabupaten Lima Puluh Kota**

