



**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 21 TAHUN 2017**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,
URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA KECAMATAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang baru, dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Kecamatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Kecamatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017

tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA KECAMATAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Kecamatan adalah Kecamatan di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Taktis operasional adalah pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh unit pelaksanaan teknis dinas dan/atau kelompok jabatan fungsional dalam menjalankan program dan kegiatan kedinasan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi

penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat Nagari.

Pasal 3

- (1) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Kecamatan Koto XI Tarusan;
 - b. Kecamatan Bayang;
 - c. Kecamatan IV Nagari Bayang Utara;
 - d. Kecamatan IV Jurai;
 - e. Kecamatan Batang Kapas;
 - f. Kecamatan Sutera;
 - g. Kecamatan Lengayang;
 - h. Kecamatan Ranah Pesisir;
 - i. Kecamatan Linggo Sari Baganti;
 - j. Kecamatan Airpura;
 - k. Kecamatan Pancung Soal;
 - l. Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan;
 - m. Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan;
 - n. Kecamatan Lunang; dan
 - o. Kecamatan Silaut.
- (3) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai wilayah kerja, sebagai berikut:
 - a. Kecamatan Koto XI Tarusan, meliputi:
 1. Nagari Siguntur;
 2. Nagari Taratak Sungai Lundang;
 3. Nagari Barung Barung Belantai;
 4. Nagari Barung Barung Belantai Selatan;
 5. Nagari Sungai Pinang;
 6. Nagari Duku;
 7. Nagari Nanggalo;
 8. Nagari Mandeh;
 9. Nagari Batu Hampar;
 10. Nagari Ampang Pulai;
 11. Nagari Kapuh;

12. Nagari Kapuh Utara;
 13. Nagari Duku Utara;
 14. Nagari Pulau Karam Ampang Pulai;
 15. Nagari Jinang Kampung Pansur Ampang Pulai;
 16. Nagari Carocok Anau Ampang Pulai;
 17. Nagari Sungai Nyalo Mudiak Aia;
 18. Nagari Batu Hampar Selatan;
 19. Nagari Barung Belantai Timur;
 20. Nagari Setara Nanggalo;
 21. Nagari Siguntur Tua;
 22. Nagari Kampung Baru Korong Nan Ampek; dan
 23. Nagari Barung Barung Belantai Tengah.
- b. Kecamatan Bayang, meliputi:
1. Nagari Gurun Panjang;
 2. Nagari Talaok;
 3. Nagari Koto Berapak;
 4. Nagari Pasar Baru;
 5. Nagari Api Api Pasar Baru;
 6. Nagari Tanjung Durian Pasar Baru;
 7. Nagari Asam Kamba Pasar Baru;
 8. Nagari Sawah Laweh Pasar Baru;
 9. Nagari Kapeh Panji Jaya Talaok;
 10. Nagari Aur Begalung Talaok;
 11. Nagari Kapelgam Koto Berapak;
 12. Nagari Koto Baru Koto Berapak;
 13. Nagari Kubang Koto Berapak;
 14. Nagari Kapujan Koto Berapak;
 15. Nagari Gurun Panjang Utara;
 16. Nagari Gurun Panjang Barat; dan
 17. Nagari Gurun Panjang Selatan;
- c. Kecamatan IV Nagari Bayang Utara, meliputi:
1. Nagari Puluik Puluik Selatan;
 2. Nagari Puluik Puluik;
 3. Nagari Koto Ranah;
 4. Nagari Muaro Aie;
 5. Nagari Pancung Taba; dan
 6. Nagari Limau Gadang Pancung Taba.

- d. Kecamatan IV Jurai, meliputi:
1. Nagari Salido;
 2. Nagari Sago Salido;
 3. Nagari Bungo Pasang Salido;
 4. Nagari Painan;
 5. Nagari Lumpo;
 6. Nagari Tambang;
 7. Nagari Salido Sari Bulan;
 8. Nagari Koto Rawang;
 9. Nagari Limau Gadang Lumpo;
 10. Nagari Batu Kunik Lumpo;
 11. Nagari Taratak Tengah Lumpo;
 12. Nagari Ampuan Lumpo;
 13. Nagari Ampang Tareh Lumpo;
 14. Nagari Balai Sinayan Lumpo;
 15. Nagari Sungai Gayo Lumpo;
 16. Nagari Sungai Sariak Lumpo;
 17. Nagari Bukik Kaciak Lumpo;
 18. Nagari Gunung Bungkuak Lumpo;
 19. Nagari Painan Selatan Painan; dan
 20. Nagari Painan Timur Painan.
- e. Kecamatan Batang Kapas, meliputi:
1. Nagari IV Koto Hilie;
 2. Nagari Koto Nan Duo IV Koto Hilie;
 3. Nagari Koto Nan Tigo IV Koto Hilie;
 4. Nagari IV Koto Mudiek;
 5. Nagari Taluak;
 6. Nagari Taratak Tampatih IV Koto Mudiek;
 7. Nagari Tuik IV Koto Mudiek;
 8. Nagari Sungai Nyalo IV Koto Mudiek; dan
 9. Nagari Taluak Tigo Sakato.
- f. Kecamatan Sutera, meliputi:
1. Nagari Taratak;
 2. Nagari Surantih;
 3. Nagari Amping Parak;
 4. Nagari Amping Parak Timur;
 5. Nagari Koto Taratak;

6. Nagari Lansano Taratak;
 7. Nagari Aur Duri Surantih;
 8. Nagari Rawang Gunung Malelo Surantih;
 9. Nagari Koto Nan Tigo Selatan Surantih;
 10. Nagari Koto Nan Tigo Utara Surantih;
 11. Nagari Ganting Mudiak Selatan Surantih; dan
 12. Nagari Ganting Mudiak Utara Surantih.
- g. Kecamatan Lengayang, meliputi:
1. Nagari Kambang;
 2. Nagari Kambang Utara;
 3. Nagari Kambang Timur;
 4. Nagari Kambang Barat;
 5. Nagari Lakitan;
 6. Nagari Lakitan Utara;
 7. Nagari Lakitan Selatan;
 8. Nagari Lakitan Timur; dan
 9. Nagari Lakitan Tengah.
- h. Kecamatan Ranah Pesisir, meliputi:
1. Nagari Pelangai;
 2. Nagari Sungai Tunu;
 3. Nagari Sungai Tunu Utara;
 4. Nagari Sungai Tunu Barat;
 5. Nagari Nyiur Melambai Pelangai;
 6. Nagari Sungai Liku Pelangai;
 7. Nagari Koto VIII Pelangai;
 8. Nagari Pelangai Gadang;
 9. Nagari Pelangai Kaciak; dan
 10. Nagari Pasia Pelangai.
- i. Kecamatan Linggo Sari Baganti, meliputi:
1. Nagari Punggasan;
 2. Nagari Punggasan Timur;
 3. Nagari Punggasan Utara;
 4. Nagari Padang XI Punggasan;
 5. Nagari Lagan Hilir Punggasan;
 6. Nagari Lagan Mudik Punggasan;
 7. Nagari Air Haji;
 8. Nagari Air Haji Tenggara;

9. Nagari Pasar Lama Muaro Air Haji;
 10. Nagari Pasar Bukit Air Haji;
 11. Nagari Air Haji Barat;
 12. Nagari Air Haji Tengah;
 13. Nagari Rantau Simalenang Air Haji;
 14. Nagari Muaro Kandis Punggasan;
 15. Nagari Muaro Gadang Air Haji; dan
 16. Nagari Sungai Sirah Air Haji.
- j. Kecamatan Airpura, meliputi:
1. Nagari Inderapura Utara;
 2. Nagari Muara Inderapura;
 3. Nagari Damar Lapan Batang Inderapura;
 4. Nagari Lalang Panjang Inderapura;
 5. Nagari Palokan Inderapura;
 6. Nagari Lubuk Betung Inderapura;
 7. Nagari Tluk Kualo Inderapura;
 8. Nagari Tanah Bakali Inderapura;
 9. Nagari Inderapura Timur; dan
 10. Nagari Pulau Rajo Inderapura.
- k. Kecamatan Pancung Soal, meliputi:
1. Nagari Inderapura;
 2. Nagari Muaro Sakai Inderapura;
 3. Nagari Tiga Sepakat Inderapura;
 4. Nagari Inderapura Barat;
 5. Nagari Kudo Kudo Inderapura;
 6. Nagari Inderapura Selatan;
 7. Nagari Simpang Lama Inderapura;
 8. Nagari Tigo Sungai Inderapura;
 9. Nagari Tluk Amplu Inderapura; dan
 10. Nagari Inderapura Tengah.
- l. Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan, meliputi:
1. Nagari Tapan;
 2. Nagari Pasar Tapan;
 3. Nagari Batang Arah Tapan;
 4. Nagari Ampang Tulak Tapan;
 5. Nagari Tanjung Pondok Tapan;
 6. Nagari Batang Betung Tapan;

7. Nagari Bukit Buai Tapan;
 8. Nagari Riak Danau Tapan;
 9. Nagari Koto Anau Tapan; dan
 10. Nagari Dusun Baru Tapan.
- m. Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan, meliputi:
1. Nagari Sungai Gambir Sako Tapan;
 2. Nagari Limau Purut Tapan;
 3. Nagari Talang Balirik Tapan;
 4. Nagari Tebing Tinggi Tapan;
 5. Nagari Binjai Tapan;
 6. Nagari Sungai Pinang Tapan;
 7. Nagari Talang Koto Pulai Tapan;
 8. Nagari Kampung Tengah Tapan;
 9. Nagari Kubu Tapan; dan
 10. Nagari Simpang Gunung Tapan.
- n. Kecamatan Lunang, meliputi:
1. Nagari Lunang;
 2. Nagari Lunang Utara;
 3. Nagari Lunang Selatan;
 4. Nagari Lunang Barat;
 5. Nagari Sindang Lunang;
 6. Nagari Pondok Parian Lunang;
 7. Nagari Lunang Tengah;
 8. Nagari Lunang Satu;
 9. Nagari Lunang Dua; dan
 10. Nagari Lunang Tiga.
- o. Kecamatan Silaut, meliputi:
1. Nagari Silaut;
 2. Nagari Sungai Sirah;
 3. Nagari Sungai Sarik;
 4. Nagari Sungai Pulai;
 5. Nagari Pasir Binjai;
 6. Nagari Talang Binjai;
 7. Nagari Durian Seribu;
 8. Nagari Lubuk Bunta;
 9. Nagari Air Hitam; dan
 10. Nagari Sambungo.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:

- a. Camat
- b. Sekretariat, membawahi 2 sub bagian, yaitu:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian;
- g. Seksi Pelayanan; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Camat

Pasal 5

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok, sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Nagari;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat

Daerah yang ada di Kecamatan; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugasnya Camat menjalankan fungsi meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Nagari.

Pasal 7

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:
 1. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 2. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 3. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 4. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
 5. koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 7. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
- b. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi :

1. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan kecamatan;
 2. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 3. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 4. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 5. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- c. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi :
1. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 2. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 3. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.
- d. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi :
1. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundangundangan;
 2. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan

- perundangundangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
3. melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati.
- e. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi :
1. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 2. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 3. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati.
- f. Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, meliputi :
1. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 2. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 3. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
 4. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.
- g. Tugas Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, meliputi:
1. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Nagari;
 2. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Nagari;
 3. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Wali Nagari;
 4. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Nagari;
 5. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari di tingkat kecamatan; dan

6. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Nagari di tingkat kecamatan kepada Bupati.
- h. Tugas Camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah yang ada di kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, meliputi :
 1. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 2. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 3. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 4. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 5. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati.

Pasal 8

- (1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.
- (2) Pelimpahan kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Camat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan.
- (2) Sekretaris Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 10

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pelayanan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan.

Pasal 11

Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan.
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Kecamatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengkoordinir bawahan dalam pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- b. Menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- c. Menyelenggarakan upaya pemecahan masalah urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja Kecamatan;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan, pelayanan administrasi dan teknis bidang umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- f. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretaris serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis kecamatan sebagai

- pedoman pelaksanaan tugas;
- g. Mengkoordinir pengelolaan program administrasi umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga;
 - h. Mengkoordinir urusan perlengkapan rumah tangga dan barang inventaris kecamatan;
 - i. Membantu Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Kepala Seksi;
 - j. Mengkoordinir pengelolaan program administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - k. Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan; dan
 - l. Mengkoordinir penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 16

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- f. melaksanakan pengelolaan anggaran;
- g. melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- h. melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- i. melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan

Pasal 17

- (1) Seksi Pemerintahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang Pemerintahan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun program dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan penyelenggaraan pemerintahan Nagari, kerjasama antar Nagari dan pihak ketiga serta tugas pembantuan;
 - b. memberikan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan serta supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana Nagari;
 - c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pemungutan pajak bumi dan bangunan.
 - d. memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum Nagari;
 - e. memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Umum;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas Nagari dan harmonisasi hubungan Nagari dengan Kecamatan;
 - g. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan wali nagari;
 - i. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring, supervisi dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian Perangkat Nagari (pelaksanaan pencalonan, pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian perangkat Nagari);
 - j. memfasilitasi dan membina penyelenggaraan pembentukan Badan Permusyawaratan Nagari dan Lembaga Kemasyarakatan Nagari;
 - k. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Nagari;
 - l. melakukan pembinaan dan pengawasan aparatur pemerintahan nagari;
 - m. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 19

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja pembinaan dan mengoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. melaksanakan pengamanan terhadap Kantor Kecamatan serta fasilitasnya;
 - c. membantu penyelesaian perselisihan antar kelompok dan penegakan HAM;
 - d. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan perizinan;
 - e. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
 - f. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - g. melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - h. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan Peraturan Perundang-Undangan;
 - i. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- j. melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- k. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah Kecamatan;
- l. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen keamanan, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah Kecamatan;
- m. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;
- n. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap Organisasi Sosial Kemasyarakatan atau Lembaga Swadaya Masyarakat atau Lembaga Kemasyarakatan;
- o. menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan Peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum;
- p. melaksanakan perlindungan masyarakat dan pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- q. menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan (Siskamling) dimasing-masing Nagari dalam wilayah kecamatan;
- r. melaksanakan koordinasi pelaksanaan penanggulangan, penyelamatan dan rehabilitasi akibat bencana;
- s. melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat guna penanggulangan bencana;
- t. menyusun evaluasi dan laporan tentang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 21

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang sosial.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan bidang sosial, kesejahteraan, dan peranan wanita,;
 - b. menyusun rencana kerja kegiatan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. menyusun program pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. memfasilitasi penyelenggaraan program Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
 - e. melakukan pendataan keluarga miskin, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pekerja sosial kesejahteraan masyarakat;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu;
 - g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan identifikasi dan penanganan sasaran penanggulangan masalah sosial;
 - h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu;
 - i. mengkoordinasikan penyaluran bantuan sosial bagi korban bencana;
 - j. melaksanakan pelayanan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang kesejahteraan sosial;

- k. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) di Nagari dalam wilayah Kecamatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 24

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pemberdayaan masyarakat dan perekonomian.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan;
 - b. melaksanakan pembinaan dalam pelaksanaan pembangunan Nagari;
 - c. melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan Nagari dan musyawarah Nagari;
 - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi terhadap pengembangan dan pembinaan perekonomian dan sumber daya manusia dan sumber daya alam;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - f. memfasilitasi penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan Pemerintahan Nagari;
 - h. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Lingkup Kecamatan dalam forum

musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan Kecamatan;

- i. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik Pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan serta pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan Instansi Pemerintah atau swasta di wilayah Kecamatan;
- j. melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perekonomian di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- k. melakukan pembinaan Nagari dalam rangka persiapan lomba Nagari;
- l. melaksanakan pendataan dan penyusunan potensi atau profil kecamatan;
- m. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat atau budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah Kecamatan dengan Instansi Pemerintah;
- n. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat di wilayah Kecamatan;
- o. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro Nagari di wilayah Kecamatan;
- p. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
- q. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- r. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di wilayah Kecamatan; dan

- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Seksi Pelayanan

Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan Umum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pelayanan umum.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum;
 - b. mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan umum;
 - c. menyajikan data penyelenggaraan pelayanan umum;
 - d. menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan;
 - g. menyelenggarakan pelayanan umum lainnya;
 - h. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - i. melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Kecamatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Koordinasi

Pasal 28

Dalam hal Camat berhalangan melaksanakan tugasnya, Camat dapat menunjuk Sekretaris Kecamatan atau salah seorang Kepala Seksi untuk mewakilinya.

Pasal 29

Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan fungsi koordinasi oleh Camat, seluruh unit pelaksana teknis dinas dan/ atau kelompok jabatan fungsional yang berada di wilayah kecamatan secara taktis operasional wajib mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Camat.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 30

- (1) Perencanaan di kecamatan diawali dengan menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan yang tertuang di dalam rencana kerja disusun menurut kelompok kegiatan yang sama untuk setiap kecamatan dan kegiatan spesifik sesuai dengan potensi unggulan masing-masing kecamatan.
- (3) Camat mengkoordinasikan Rencana Kerja Pembangunan (RKP) Nagari untuk dijadikan Rencana Pembangunan Berbasis Kawasan Kecamatan.
- (4) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pesisir Selatan.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 31

- (1) Rencana Kerja sebagaimana dalam Pasal 28 ayat (2) menjadi pedoman dalam penyusunan kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan/atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) Secara teknis operasional kegiatan yang dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dilaksanakan oleh Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan/atau Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan menurut ketentuan perundang-undangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang selanjutnya disebut Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- (3) Sekretaris Kecamatan merupakan koordinator PPTK kegiatan di Kecamatan.

Bagian Keempat Pembinaan dan Evaluasi

Pasal 32

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan.

- (2) Pedoman pembinaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur melalui Peraturan Bupati.

Bagian Kelima Persyaratan Camat

Pasal 33

- (1) Camat diangkat dari pegawai negeri sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan ijazah diploma, sarjana ilmu pemerintahan dan/atau sertifikat pendidikan dan pelatihan keparamongprajaan.

Bagian Keenam Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 34

Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan, Camat diberi wewenang untuk:

- a. menyelenggarakan pelantikan dan/atau serah terima jabatan serta pengantar tugas Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Kepala Sekolah/Pimpinan Instansi Pemerintah tingkat Kecamatan;
- b. melaksanakan evaluasi terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari (LPPN);
- c. memberikan teguran lisan dan/atau tertulis kepada Wali Nagari yang melanggar larangan dan tidak melaksanakan kewajiban menurut ketentuan perundang-undangan; dan
- d. memberikan teguran lisan dan/atau tertulis kepada Anggota Badan Permusyawaratan Nagari yang melanggar larangan dan tidak melaksanakan kewajiban menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pejabat struktural yang ada pada kecamatan pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, tetap melaksanakan tugas jabatannya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Kecamatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 9 Oktober 2017

BUPATI PESISIR SELATAN

HENDRAJONI

Diundangkan di Painan
Pada tanggal 9 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN

ERIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2017
NOMOR:....