



BUPATI PESISIR SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN  
NOMOR 45 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
- Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pesisir Selatan di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6970);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah

Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 263);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

8. Kecamatan adalah atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.
9. Camat adalah pimpinan Kecamatan sebagai bagian wilayah dari Daerah.
10. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus 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.
11. Pejabat Administrator adalah jabatan administrasi yang setara dengan jabatan eselon III.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintan.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat Nagari.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Kecamatan terdiri atas :
  - a. sekretariat;
  - b. seksi pemerintahan;
  - c. seksi ketenteraman dan ketertiban;
  - d. seksi pemberdayaan masyarakat Nagari;
  - e. seksi pembinaan dan pengawasan;
  - f. seksi pelayanan; dan
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan

- b. sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
  - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
  - (6) Bagan Susunan Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

- (1) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Nagari.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
  - b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
    1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan Kecamatan;
    2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
    3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
    4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati;
  - c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
    1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
    2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
    3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;

- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati, meliputi:
  - 1. sinergitas dengan perangkat Daerah yang tugas fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
  - 2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:
  - 1. sinergitas dengan perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
  - 2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
  - 3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi:
  - 1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait;
  - 2. efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
  - 3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Nagari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang desa;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, meliputi:
  - 1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  - 2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  - 3. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  - 4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk

melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengelola urusan administrasi umum dan kepegawaian, urusan perencanaan, pelaporan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan;
  - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Kecamatan;
  - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Kecamatan;
  - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
  - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Kecamatan;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan;
  - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggungjawaban Kecamatan;
  - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Kecamatan;
  - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Kecamatan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan serta kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program kerja dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan usulan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- c. pengelolaan urusan mutasi, cuti, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. pengelolaan urusan tata usaha kepegawaian, kedisiplinan dan evaluasi kinerja aparatur
- e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan dokumen terkait ketatalaksanaan;
- f. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- g. pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- h. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- i. pengelolaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- j. penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;
- k. penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara dan milik Daerah;
- l. penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- m. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaporan serta menyiapkan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan, pelaporan dan keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan tentang pelaksanaan perencanaan umum dan program;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja;
  - c. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;

- e. penyiapan pedoman dan petunjuk tentang program pembangunan dan pengembangan di Kecamatan;
- f. pengumpulan data dan bahan yang berkaitan dengan program dan pelaksanaan serta hasil program;
- g. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program pembangunan dan pengembangan Kecamatan;
- h. penyusunan dan penyiapan serta penyajian data dan bahan hasil pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- i. pengelolaan data informasi secara elektronik;
- j. penyusunan program dan rencana pengelolaan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- k. pelaksanaan proses dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan;
- l. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan;
- m. pelaksanaan anggaran belanja dengan berpedoman kepada anggaran pendapatan dan belanja Daerah yang telah ditetapkan;
- n. penyiapan daftar gaji, tunjangan, honor pegawai, lembur, perjalanan dinas dan transportasi serta kesejahteraan pegawai;
- o. penyiapan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan rutinitas keuangan;
- p. penyiapan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. penyiapan dan pemeliharaan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
- r. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- s. penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan, pemantauan serta evaluasi di bidang pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pemerintahan dan pelayanan publik mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan kegiatan di lingkup seksi pemerintahan;
  - b. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat

- Daerah dan instansi vertikal terkait;
- c. penyusunan rencana tata pemerintahan di Kecamatan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi percepatan pencapaian kinerja wilayah Kecamatan;
  - e. peningkatan efektifitas pelaksanaan tata pemerintahan di wilayah Kecamatan;
  - f. pelaporan pelaksanaan tata pemerintahan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
  - g. pelaksanaan urusan pemeliharaan sarana umum dan fasilitasi pemerintah, batas wilayah, monografi dan tata ruang Kecamatan;
  - h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas Nagari dan harmonisasi hubungan Nagari dengan Kecamatan;
  - i. pelaksanaan fasilitasi inventarisasi aset Daerah atau kekayaan Daerah lainnya yang ada Kecamatan;
  - j. pelaksanaan kegiatan pelayanan pemerintahan umum;
  - k. penyiapan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Seksi ketenteraman dan ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan, pemantauan serta evaluasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum dan bidang pemerintahan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi ketenteraman dan ketertiban umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan kegiatan di lingkup seksi;
  - b. pengoordinasian penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan terkait penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum;
  - d. pelaksanaan harmonisasi hubungan tokoh agama, tokoh adat dan tokoh masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi/sinergi dengan perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- f. pelaporan pelaksanaan penerapan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
- g. pelaksanaan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- h. pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan pembinaan yang dapat berupa bimbingan teknis, sosialisasi, dan konsultasi wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
- i. pelaksanaan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- j. pelaksanaan pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
- k. pelaksanaan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pengoordinasian penanganan bencana;
- m. pelaksanaan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- n. pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan;
- o. penyiapan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi pemberdayaan masyarakat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan, pemantauan serta evaluasi di bidang pemberdayaan masyarakat Nagari.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pemberdayaan masyarakat Nagari menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana/program kerja seksi pemberdayaan masyarakat Nagari;
  - b. fasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan/program pendidikan dan pelatihan generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
  - c. pengoordinasian pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
  - d. pelaksanaan peningkatan partisipasi

- masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Nagari dan Kecamatan;
- e. pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan penguatan kelembagaan perekonomian masyarakat;
  - g. pelaksanaan pembinaan, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi dan kelompok masyarakat dan pengembangan lembaga keuangan mikro per Nagari serta penetapan unit pengaduan masyarakat dalam pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan;
  - h. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - i. pelaksanaan pemberdayaan dan pembinaan kesejahteraan keluarga, dan fasilitasi bagi tim penggerak pemberdayaan kesejahteraan keluarga, posyandu dan peningkatan peran wanita menuju keluarga sehat sejahtera;
  - j. pengoordinasian penanganan masalah sosial di wilayah Kecamatan;
  - k. penyusunan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan, pemantauan serta evaluasi di bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan Nagari.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi pembinaan dan pengawasan pemerintahan Nagari menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan dan penyusunan program kerja di lingkup seksi;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan peraturan Nagari dan peraturan wali Nagari;
  - c. pelaksanaan administrasi tata pemerintahan Nagari;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan keuangan Nagari dan pendayagunaan aset Nagari;
  - e. pelaksanaan fasilitasi tugas wali Nagari dan perangkat Nagari;
  - f. pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan pemilihan wali Nagari;

- g. pelaksanaan fasilitasi penyusunan tugas dan fungsi badan permusyawaratan nagari;
- h. pemberian rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Nagari;
- i. pelaksanaan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Daerah dengan pembangunan Nagari;
- j. pelaksanaan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan Nagari;
- k. pelaksanaan fasilitasi penyusunan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- m. pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar Nagari dan kerjasama Nagari dengan pihak ketiga;
- n. pelaksanaan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Nagari serta penetapan dan penegasan batas Nagari;
- o. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan kawasan Nagari di wilayah Kecamatan;
- p. penyiapan dan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pada seksi pembinaan pemerintahan Nagari; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Seksi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan, pemantauan serta evaluasi di bidang pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelayanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah Kecamatan;
  - c. peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
  - d. pelaporan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
  - e. pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat yang terkait dengan nonperizinan atau terkait kewenangan lain yang dilimpahkan;
  - f. pelaksanaan koordinasi/sinergitas dengan perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait dengan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;

- g. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. pengoordinasian pendataan, pemetaan dan pengecekan data/dokumen penerbitan surat pengakuan hak atas tanah dan penyelesaian permasalahan pertanahan sesuai kewenangan Kecamatan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan dan penyusunan laporan survei kepuasan masyarakat;
- j. penyiapan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Kecamatan dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja maupun antar unit kerja di lingkungan Kecamatan serta instansi lain sesuai dengan tugas yang dilaksanakan.

##### Pasal 15

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Kecamatan bertanggung jawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 16

Setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Kecamatan dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

##### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Kecamatan dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

**BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 18**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2017 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 20**

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 20 Oktober 2025  
BUPATI PESISIR SELATAN,

HENDRAJONI

Diundangkan di Painan  
pada tanggal 20 Oktober 2025

PI SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

EVAFAUZA YULIASMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025  
NOMOR: 45

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN  
NOMOR 45 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
KECAMATAN

SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN



BUPATI PESISIR SELATAN,  
HENDRAJONI