

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, pelayananan 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 pemberdayan 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 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pelayanan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan;
 - c. menyajikan data penyelenggaraan pelayanan;
 - d. menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan;

- f. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan;
- g. melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.