

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI KASI KESEJAHTERAAN DAN PELAYANAN
BERDASARKAN PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN**

Nomor 64 Tahun 2016

Dan Telah Diubah Dengan

Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2018

Tentang

Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Nagari

Pasal 13

- (1) Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (3) huruf a bertugas membantu Wali Nagari dalam pelaksana tugas operasional bidang Kesejahteraan dan Pelayanan masyarakat di nagari.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan pembangunan melaksanakan pembangunan sarana prasarana di nagari;
 - b. Pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar di nagari seperti pada bidang pendidikan dan kesehatan,
 - c. Pelaksanaan pengembangan potensi ekonomi lokal nagari,
 - d. Pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan
 - e. Pelaksanaan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - f. Pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat
 - g. Pelaksanaan upaya peningkatan partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - h. Membantu Wali Nagari dalam melakukan bimbingan keagamaan, membina kerukunan hidup antar umat beragama, serta membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan sedekah;

- i. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan bantuan terhadap korban bencana;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan meliputi sebagai berikut :
- a. Mengumpulkan dan menganalisa segala informasi dan data sebagai bahan untuk menyusun Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari di bidang pembangunan;
 - b. Mengkoordinir perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan nagari bersama Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari (LPMN) dan lembaga-lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - c. Membantu Wali Nagari dalam berkoordinasi dengan unit kerja Pemerintah dalam pembangunan nagari;
 - d. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan untuk kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam APB Nagari.
 - e. Membantu Wali Nagari dalam melakukan kegiatan pendidikan dasar dan pendidikan luar sekolah di nagari;
 - f. Membantu Wali Nagari dalam melakukan kegiatan di bidang kesehatan dan keluarga berencana;
 - g. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pengentasan kemiskinan;
 - h. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata di nagari;
 - i. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

