

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN NAGARI
BERDASARKAN PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
Nomor 91 Tahun 2018 PENGGANTI PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
Nomor 64 TAHUN 2016

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KASI KESEJAHTERAAN DAN PELAYANAN

Pasal 13

1. Seksi pelayanan dan kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (3) huruf a bertugas membantu Wali Nagari dalam melaksanakan tugas operasional bidang pelayanan dan kesejahteraan masyarakat di Nagari.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan pembangunan melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana di Nagari.
 - b. Pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar di Nagari seperti pemenuhan 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 dibidang 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 kerukunanhidup antar umat beragama, serta membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan sedekah;
 - i. Membantu mengumpulkan dan menyalurkan bantuan terhadap korban yang terkena 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 dalam 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 abahn untuk kepentingan perencanaan dan peningkatan pengentasan kemiskinan
 - h. Mencatat dan menginventarisasi permasalahan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta Wisata di Nagari.
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kasi Kesejahteraan Dan Pelayanan



Sri Murni