

Bagian Administrasi Pemerintahan

Pasal 6

- (1) Bagian Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang aparatur penyelenggara pemerintahan, otonomi daerah, kerjasama dan pertanahan.
- (2) Bagian Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan program kerja Bagian Administrasi Pemerintahan;
 - b. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang aparatur penyelenggara pemerintah, otonomi daerah, dan kerjasama dan pertanahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang aparatur penyelenggara pemerintahan, otonomi daerah, dan kerjasama dan pertanahan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang aparatur penyelenggara pemerintahan, otonomi daerah, dan kerjasama dan pertanahan;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang aparatur penyelenggara pemerintahan, otonomi daerah, dan kerjasama dan pertanahan;
 - f. pelaksanaan pengolahan data penetapan batas wilayah kecamatan dan desa;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Aparatur Penyelenggara Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf a), mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Aparatur Penyelenggara Pemerintah;
 - b. menginventarisasi data personil kecamatan dan kelurahan serta aparatur pemerintah desa;
 - c. menyusun petunjuk teknis pembinaan aparatur pemerintah kecamatan dan desa;

- d. mengkoordinasikan permasalahan perangkat daerah;
- e. mengkoordinasikan dan fasilitasi permasalahan aparaturn pemerintah kecamatan dan desa;
- f. mengkoordinasikan dan memfasilitasi dalam penyelesaian permasalahan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan desa;
- g. mengkoordinasikan dan memfasilitasi dalam komunikasi antara pemerintah daerah dengan pemerintah desa;
- h. membina aparaturn kecamatan dalam peningkatan penyelenggaraan pelayanan publik;
- i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan.

(2) Sub Bagian Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf b), mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Otonomi Daerah;
- b. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dan otonomi daerah;
- c. memberikan pertimbangan data usulan perbaikan fisik kantor/rumah dinas beserta sarana dan prasarana perkantoran kecamatan;
- d. merumuskan kebijakan pembentukan, penghapusan, perubahan batas, nama kecamatan serta pemindahan ibukota kabupaten dan kecamatan;
- e. melaksanakan bimbingan, pemantauan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kecamatan dan kelurahan dan pengembangan perkotaan serta penyelenggaraan sarana prasarana pemerintahan kecamatan dan kelurahan;
- f. menyusun dan merumuskan monografi kecamatan dan kelurahan;
- g. melaksanakan pengolahan data penetapan batas wilayah kabupaten dan kecamatan dan desa;
- h. menetapkan dan pembakuan nama rupa bumi;
- i. menyusun kode wilayah;
- j. menyusun data penunjang pencalonan dan pelantikan Bupati/Wakil Bupati;
- k. mengkoordinasikan penerimaan dan penyajian data dalam rangka kunjungan kerja Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- l. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan.

- (3) Sub Bagian Kerjasama dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf c), mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Kerjasama dan Pertanahan;
 - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi kerja sama;
 - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang kerja sama antar daerah dan antar lembaga serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian kerja sama, pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang administrasi kerja sama;
 - d. mengumpulkan dan mengolah data terkait intensifikasi pendapatan asli daerah tanah-tanah eks aset kelurahan dan pemerintah daerah;
 - e. menyusun petunjuk teknis pembinaan tentang pertanahan;
 - f. menyiapkan administrasi pelantikan camat sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara;
 - g. memfasilitasi penyelesaian konflik dan atau sengketa tanah;
 - h. mengkoordinasikan data penyelesaian masalah ganti kerugian tanah untuk pembangunan;
 - i. mengolah dan menyusun rencana penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti rugi tanah kelebihan dan tanah absente;
 - j. menginventarisasi dan mengevaluasi data tanah terlantar;
 - k. mengumpulkan, menganalisa dan mengolah data tentang perencanaan penggunaan tanah sesuai dengan fungsi kawasan;
 - l. melaksanakan pensertifikatan tanah aset pemerintah kabupaten;
 - m. memfasilitasi penyelesaian konflik dan atau sengketa tanah aset negara/pemerintah kabupaten;
 - n. mendata tanah aset negara/pemerintah kabupaten;
 - o. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan;
 - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan.