

1. Seksi Pemerintahan

Tugas Seksi Pemerintahan sebagai berikut :

1. penyiapan bahan program kerja Seksi Pemerintahan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Kecamatan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personel di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, serta inventarisasi permasalahan dan bahan pemecahan permasalahan di bidang pemerintahan;
5. penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, pelaksanaan dan pelaporan tugas di bidang pemerintahan;
6. pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, meliputi :
 - i. penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi pemerintahan desa/kelurahan;
 - ii. penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan perangkat dan lembaga desa/kelurahan;
 - iii. penyiapan bahan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan dalam wilayah kerja kecamatan;
 - iv. penyiapan bahan dalam rangka pengusulan, pemekaran, penyatuan, dan/atau penghapusan desa/kelurahan;
 - v. penyiapan bahan pembinaan kerja sama antar desa/kelurahan;
 - vi. penyiapan bahan pembinaan batas wilayah desa/kelurahan;
 - vii. pelantikan dan pengambilan sumpah kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - viii. pengevaluasian peraturan desa tentang Pungutan Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Struktur Organisasi Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
 - ix. pengevaluasian, pengawasan dan pembinaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan dan aset desa;
 - x. pengevaluasian Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa dan rekomendasi kepada Bupati.
7. pelaksanaan tugas pembantuan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan serta Pajak dan Retribusi Daerah;
8. pelaksanaan tugas bidang keagrariaan dan administrasi pertanahan di kecamatan, meliputi :
 - i. pengumpulan dan pemeliharaan data tanah/pertanahan;
 - ii. pengumpulan bahan dan fasilitasi proses pembuatan akta tanah, peralihan hak atas tanah, surat keterangan status dan bukti kepemilikan tanah, surat keterangan penggadaian tanah, surat keterangan kewarisan, surat keterangan peminjaman dimana tanah sebagai jaminan;
 - iii. pelaksanaan proses legalisasi administrasi pertanahan surat keterangan waris, surat kuasa waris, penerbitan surat permohonan

ukur tanah, surat perelaaan, dan surat persetujuan pembagian hak bersama.

9. penyiapan bahan rapat koordinasi bidang pemerintahan;
10. penyiapan bahan koordinasi unit kerja perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan;
11. pelaksanaan hubungan kerja teknis fungsional dan teknis operasional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan;
12. penyiapan administrasi hubungan kerja antar kecamatan;
13. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, dan pengembangan kerja sama dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja kecamatan;
14. penerapan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria/ Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur dengan perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkelanjutan, manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur pada seksi pemerintahan untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis Kecamatan;
15. pemantuan dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan bidang pemerintahan dalam rangka terwujudnya pelayanan prima dan tata kelola pemerintahan di kecamatan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
16. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Seksi Pemerintahan;
17. pengarahan dan penilaian kinerja personel di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
18. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
19. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
20. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.