

## URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM

NO	JABATAN	TUGAS
1.	KEPALA BAGIAN	melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan otonomi daerah, penyelenggaraan kerjasama daerah, dan pembinaan kecamatan serta penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya
		FUNGSI
		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Administrasi Pemerintahan Umum ;</li> <li>b. pelaksanaan pengembangan otonomi daerah ;</li> <li>c. pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama daerah ;</li> <li>d. pembinaan kecamatan ;</li> <li>e. penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat : Sub Urusan Bencana dan Kebakaran Serta Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian Serta Kecamatan ; dan</li> <li>f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Pembangunan.</li> </ul>
	JABATAN	FUNGSI
2.	SUB BAG PENGEMBANGAN OTODA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah ;</li> <li>b. melakukan pengumpulan , pengkajian serta analisa urusan yang menjadi kewenangan daerah ;</li> <li>c. melakukan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan otonomi daerah ;</li> <li>d. melakukan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota ;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. melakukan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah ;</li> <li>f. melakukan penyusunan informasi laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah ;</li> <li>g. melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah ;</li> <li>h. melakukan pengumpulan bahan petunjuk pelaksanaan administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Walikota/Wakil Walikota ;</li> <li>i. melakukan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan pengangkatan, pemberhentian dan pengambilan sumpah/janji legislatif ;</li> <li>j. melakukan fasilitasi koordinasi dengan legislatif ;</li> <li>k. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum.</li> </ul>
	<b>JABATAN</b>	<b>FUNGSI</b>
3.	SUB BAG KERJA SAMA DAERAH	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Kerjasama ;</li> <li>b. melakukan fasilitasi dan koordinasi keanggotaan pemerintah daerah dalam Asosiasi Pemerintahan Kota Seluruh Indonesia (Apeksi) ;</li> <li>c. melakukan koordinasi, pembinaan dan perumusan kebijakan pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, sosial dan budaya antar pemerintah kota/kabupaten maupun dengan lembaga/badan/provinsi/pihak luar negeri ;</li> <li>d. melakukan perumusan kebijakan penyelesaian perselisihan antar kota/kabupaten, serta lembaga/badan/provinsi/luar negeri ;</li> <li>e. melakukan penerimaan kunjungan kerja eksekutif/legislatif dari luar daerah ;</li> <li>f. melakukan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dengan instansi vertikal di daerah ;</li> <li>g. melakukan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan batas wilayah antar kelurahan, kecamatan, dan daerah ;</li> <li>h. melakukan fasilitasi pelaksanaan kerjasama antar daerah dan kerjasama dengan pihak ketiga ; dan</li> <li>i. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh</li> </ul>

		Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum.
	JABATAN	FUNGSI
4.	SUB BAG PEMBINAAN KECAMATAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Pembinaan Kecamatan ;</li> <li>b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan tertib administrasi kecamatan;</li> <li>c. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kecamatan;</li> <li>d. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi kecamatan;</li> <li>e. menyusun data base penyelenggaraan administrasi kecamatan;</li> <li>f. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan kecamatan dalam peningkatan partisipasi masyarakat;</li> <li>g. melakukan fasilitasi kunjungan kerja/inspeksi Walikota dan Wakil Walikota ke kecamatan;</li> <li>h. melakukan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan, penghapusan kecamatan;</li> <li>i. melakukan evaluasi dan pelaporan bidang tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, kependudukan dan pencatatan sipil ;</li> <li>j. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Bagian Administrasi Pemerintahan Umum ; dan</li> <li>k. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum.</li> </ul>