TUGAS

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, fasilitasi, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan Tata Laksana, Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

FUNGSI

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
b. pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan,pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
e. pelaksanaan penyusunan peraturan daerah tentang susunan organisasi, penyusunan pedoman/ prosedur kerja perangkat daerah, standar pelayanan, standar kinerja/ sistem kerja perangkat daerah dan pedoman tata naskah dinas;
f. penyiapan bahan dan fasilitasi penyusunan pedoman standarisasi/tunjangan insentif/kompesasi/remunerasi, penyiapan bahan penyusunan pengaturan jam kerja cuti bersama serta libur nasional perangkat daerah;
g. pelaksanaan penyusunan proses bisnis (PROBIS) dan Laporan akintabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) di lingkungan Sekretariat Daerah;
h. pelaksanaan pengelolaan Kelembagaan dan AnalisisJabatan;
i. pelaksanaan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
j. pelaksanaan Peningkatan Kinerjadan ReformasiBirokrasi;
k. pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
l. pelaksanaan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah; dan
m. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.