



# PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

## KECAMATAN BENUA LIMA

Alamat : Jl. A. Yani Rt. 02 No. 89 Taniran Kode Pos 73661  
Email : [Kec.Benualima@gmail.Com](mailto:Kec.Benualima@gmail.Com), Website : [Kec-benualima.bartimkab.go.id](http://Kec-benualima.bartimkab.go.id)

---

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

#### KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

Nomor : 005 / 39 / B.Lima / 2025

#### 1. Tujuan

Menetapkan prosedur kerja yang sistematis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan pemerintahan di tingkat kecamatan.

#### 2. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup kegiatan administrasi pemerintahan, koordinasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, pengelolaan pertanahan, dan pemantauan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di wilayah kecamatan

#### 3. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas Pemerintah Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur.
- Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 55 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

#### 4. Tugas dan Tanggung Jawab

- Melaksanakan administrasi pemerintahan di tingkat kecamatan.
- Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan.
- Mengkoordinasikan urusan pertanahan di kecamatan.
- Mengkoordinasikan urusan tata batas Desa / Kelurahan dan Kecamatan.
- Mengkoordinasikan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- Mengawasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di tingkat kecamatan.
- Memberikan rekomendasi terkait kebijakan pemerintahan di kecamatan.

## **5. Prosedur Pelaksanaan**

### **A. Administrasi Pemerintahan**

1. Mengumpulkan data dan informasi terkait administrasi pemerintahan di kecamatan.
2. Mengelola arsip administrasi pemerintahan.
3. Menyusun laporan administrasi pemerintahan secara berkala.
4. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan pemerintahan di kecamatan.

### **B. Pembinaan Pemerintahan Desa/Kelurahan**

1. Melakukan supervisi terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan.
2. Memberikan bimbingan teknis kepada perangkat desa/kelurahan.
3. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan pemerintahan di tingkat desa/kelurahan.
4. Melaporkan hasil pembinaan kepada pimpinan Atasan.

### **C. Pengelolaan Pertanahan**

1. Menginventarisasi data pertanahan di wilayah kecamatan.
2. Memfasilitasi penyelesaian sengketa tanah.
3. Berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pengelolaan pertanahan.
4. Menyusun laporan pertanahan secara berkala.

### **D. Pemantauan dan Evaluasi**

1. Memantau pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di kecamatan.
2. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas penyelenggaraan pemerintahan.
3. Menyusun laporan hasil pemantauan dan evaluasi.
4. Mengusulkan perbaikan kebijakan untuk peningkatan kualitas pemerintahan.

## **6. Waktu Pelaksanaan**

- Administrasi pemerintahan: Dilaksanakan sepanjang tahun sesuai dengan kebutuhan.
- Pembinaan pemerintahan desa/kelurahan: Dilakukan secara berkala dan sesuai dengan agenda kecamatan.
- Pengelolaan pertanahan: Dilaksanakan berdasarkan permintaan dan kebijakan yang berlaku.
- Penatan Batas Desa / Kelurahan dan Kecamatan : Dilaksanakan sesuai dengan Agenda.
- Pemantauan dan evaluasi: Dilakukan setiap triwulan dan tahunan.

## **7. Pihak yang Terlibat**

- Camat sebagai atasan langsung.
- Sekretaris Kecamatan.
- Lurah/Kepala Desa di wilayah kecamatan.
- Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.
- Tim pemantauan dan evaluasi pemerintahan.

## **8. Sanksi dan Ketentuan Lain**

- Kegagalan dalam menjalankan SOP ini dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku.
- Setiap keputusan terkait pemerintahan harus dilakukan dengan transparan dan akuntabel.

## 9. Penutup

SOP ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan. Evaluasi dan pembaruan SOP dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan perubahan regulasi yang berlaku.

Ditetapkan di : Taniran  
pada Tanggal : 30 Januari 2025



Camat Benua Lima,

Mahadani, S.AP, MM  
Pembina (IV/a)

NIP. 19750102 200604 1 004