

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Paragraf 4
Biro Perekonomian dan Pembangunan
Pasal 28

- (1) Biro Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, kebijakan sumber daya alam, dan BUMD, administrasi kebijakan pembangunan dan perekonomian.
- (2) Biro Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, kebijakan sumber daya alam dan BUMD, administrasi kebijakan pembangunan dan perekonomian;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, kebijakan

- sumber daya alam dan BUMD, administrasi kebijakan pembangunan dan perekonomian;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, kebijakan sumber daya alam dan BUMD, administrasi kebijakan pembangunan dan perekonomian;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi, sumberdaya di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, kebijakan sumber daya alam dan BUMD, administrasi kebijakan pembangunan dan perekonomian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Biro Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Biro, untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Biro Perekonomian dan Pembangunan mempunyai rincian tugas:
- a. merumuskan program kerja di lingkungan Biro Perekonomian dan Pembangunan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Perekonomian dan Pembangunan;
 - c. membina bawahan di lingkungan Biro Perekonomian dan Pembangunan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Perekonomian Dan Pembangunan;
 - e. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan;
 - f. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian Kebijakan Sumber Daya Alam, Dan BUMD;
 - g. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian Administrasi Kebijakan Pembangunan dan Perekonomian;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Perekonomian dan Pembangunan;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Perekonomian dan Pembangunan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 29

- (1) Biro Perekonomian dan Pembangunan membawahi :
- a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 30

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dibidang administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi umum, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan lingkup biro, pemeliharaan perlengkapan biro, pembinaan Pegawai ASN.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:
- merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - membagi tugas kepada bawahan;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
 - memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
 - melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
 - melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
 - melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
 - melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ dan LPPD lingkup biro;
 - melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
 - melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
 - melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;
 - melaksanakan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
 - melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan aset/kekayaan milik daerah dilingkungan Biro Perekonomian dan Pembangunan mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan serta inventaris ruangan;
 - mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
 - melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]