

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara merujuk pada Bagian Kelima yaitu :

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
DI LINGKUNGAN BIRO PEMBANGUNAN

Pasal 52

Kepala Biro Pembangunan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan anggaran dan program kerja (Renja, RKA, dan DPA) Biro Pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- b. Merencanakan kebijakan umum dan petunjuk advis bidang perencanaan pembangunan daerah, kerjasama, pengendalian dan pelaporan serta pengadaan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- c. Merencanakan telaahan staf terkait perencanaan pembangunan, kerjasama, pengendalian dan pelaporan pembangunan serta pengadaan barang/jasa pemerintah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- d. Merencanakan dokumen pembinaan, pengendalian, evaluasi monitoring serta pelaporan program perencanaan daerah, kerjasama, pengendalian dan pelaporan serta pengadaan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- e. Menyelenggarakan asistensi/review program dan kegiatan pembangunan daerah yang dibiayai oleh APBD dari masing-masing PD bersama instansi terkait lainnya dalam rangka sinkronisasi dengan program dan kegiatan pembangunan pemerintah daerah berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar program

pembangunan dan pelaksanaannya berorientasi kepada kepentingan publik di daerah

- f. Mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan program kerja (Renstra, RKA, dan DPA) Sekretariat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang perencanaan pembangunan daerah, kerjasama, pengendalian, dan pelaporan serta pengadaan dengan instansi/lembaga baik pemerintah maupun swasta dalam dan luar negeri
- h. Mengendalikan sistem pengendalian internal biro pembangunan dan pembangunan daerah di Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- i. Mengendalikan pelaksanaan tugas ketatausahaan biro dan teknis operasional meliputi kepegawaian, administrasi umum, kerumahtanggaan biro, keuangan dan kegiatan pelayanan informasi serta pengelolaan barang biro agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- j. Menetapkan pedoman kerja berdasarkan program kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Daerah melalui asisten perekonomian dan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- l. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- m. Membina bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar program dan kegiatan dapat berjalan dengan baik

- n. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan pengadaan barang dan jasa di lingkungan pemerintah provinsi Kalimantan Utara yang dilaksanakan di Bagian Pengadaan;
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 53

Kepala Bagian Perencanaan Pembangunan dan Kerjasama mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan bahan rencana anggaran dan program kerja (Renstra, Renja, RKA, dan DPA) Sekretariat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- b. Merumuskan bahan pedoman kerja berdasarkan rencana kerja kegiatan agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan program kerja
- c. Merumuskan bahan asistensi/review program dan kegiatan pembangunan yang dibiayai oleh APBD dari masing-masing PD bersama instansi terkait lainnya dalam rangka sinkronisasi dengan program dan kegiatan pembangunan pemerintah daerah berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar program pembangunan dan pelaksanaannya berorientasi kepada kepentingan publik di daerah
- d. Merumuskan bahan perencanaan pengelolaan administrasi pembangunan pemerintah yang dibiayai dana dekonsentrasi, APBD, dan APBN berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku
- e. Merumuskan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan

- f. Merumuskan bahan telaahan staf terkait perencanaan pembangunan, kerjasama dan ketatausahaan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- g. Merumuskan bahan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan perencanaan dan kerjasama di Provinsi Kalimantan Utara dengan instansi terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- h. Merumuskan bahan kebijakan umum di bidang perencanaan dan kerjasama sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- i. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- j. Menginventarisir penyusunan rencana anggaran dan program kerja (Renja, RKA, dan DPA) Biro Pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- k. Menginventarisir pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan dan kerjasama yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara dengan instansi terkait baik pemerintah maupun swasta dalam dan luar negeri sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- l. Memantau hasil kerja bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas
- m. Memantau pelaksanaan ketatausahaan biro meliputi kepegawaian, administrasi umum, kerumahtanggaan biro, keuangan, dan pelayanan informasi serta pengelolaan barang biro sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan tertib
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 54

Kepala Subbagian Perencanaan Sekretariat Daerah mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (RKA) Subbagian perencanaan sekretariat daerah dan bagian perencanaan pembangunan dan kerjasama sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- b. Menyusun bahan kegiatan dalam rangka koordinasi, pembinaan dan fasilitasi administrasi kegiatan pembangunan daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- c. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (Renstra, Renja, RKA, dan DPA) sekretariat daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- d. Menyusun analisis terhadap permasalahan perencanaan pembangunan daerah untuk dicarikan solusi pemecahannya sehingga dapat digunakan sebagai bahan proyeksi pengembangan rencana strategis dan rencana kinerja pembangunan daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- e. Menyusun bahan telaah dan analisis terhadap setiap usulan program, kegiatan, sasaran dan anggaran yang diajukan oleh SKPD daerah dan sekretariat daerah yang dibiayai APBN, APBD, dan bantuan keuangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sesuai tugas pokok dan fungsi agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas (realisasi DPA) Sekretaris Daerah sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja

- g. Merancang petunjuk, pedoman dan kebijakan teknis pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah berdasarkan program kerja agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- h. Merancang bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap perencanaan pembangunan daerah dengan instansi terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- i. Melakukan telaah terhadap permasalahan dan skala prioritas program dan kegiatan pembangunan daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- j. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
- k. Melaksanakan asistensi Rencana Kerja Anggaran (RKA) PD yang berhubungan dengan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
- l. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 55

Kepala Subbagian Kerjasama mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (RKA) Subbagian kerjasama sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- b. Menyusun bahan kebijakan teknis kerjasama pembangunan antar daerah baik dari dalam negeri maupun luar negeri sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja

- c. Menyusun proposal kerjasama antar pembangunan daerah dari lembaga pemerintah, swasta baik dalam maupun luar negeri sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- d. Menyusun pelaksanaan kegiatan kerjasama pembangunan daerah dari lembaga pemerintah, swasta baik dari dalam maupun luar negeri sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- e. Merancang pengembangan kerjasama pembangunan daerah dari lembaga pemerintah, swasta baik dari dalam maupun luar negeri dengan menyusun proposal kerjasama sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- f. Merancang petunjuk, pedoman dan kebijakan teknis pelaksanaan kerjasama sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- g. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- h. Melaksanakan koordinasi kerjasama pembangunan daerah dengan dari lembaga pemerintah, swasta baik dari dalam maupun luar negeri sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- i. Melaksanakan kegiatan pembinaan, pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kerjasama pembangunan daerah dari lembaga pemerintah, swasta baik dari dalam maupun luar negeri sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- j. Melakukan kajian terhadap usulan-usulan kerjasama pembangunan antar daerah dari lembaga pemerintah, swasta baik dari dalam maupun luar negeri sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal

- k. Melaksanakan kegiatan koordinasi dan pengendalian kerjasama pembangunan daerah secara terpadu dan berkesinambungan dengan instansi-instansi terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik
- l. Melakukan analisis dan proyeksi setiap usulan kerjasama dari setiap instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- m. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 56

Kepala Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (RKA) Subbagian tata usaha biro sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- b. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (Renja, RKA, dan DPA) Biro Pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- c. Merancang pengelolaan arsip dan kepustakaan biro pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan rapi
- d. Merancang inventarisasi, pemeliharaan dan pelayanan kebutuhan peralatan dan perlengkapan biro pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait masalah kepegawaian, keuangan dan tata usaha biro serta pengelolaan

barang, arsip, kepustakaan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik

- f. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian biro yang meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, cuti pegawai, diklat, penilaian kinerja pegawai, SKUMPTK, DUK, nominative data pegawa, data PNS, absensi dan administrasi kepegawaian lainnya
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi keuangan biro pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan yang baik
- h. Mengatur, memeriksa dan mengadministrasikan serta mendistribusikan surat yang akan/telah ditandatangani pejabat yang berwenang sesuai dengan pedoman tata naskah dinas sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan dengan baik
- i. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bagian sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagaimana mestinya
- k. Mempersiapkan dan mengatur rapat-rapat, pertemuan yang diselenggarakan oleh biro pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- l. Melakukan kordinasi penyusunan renja biro pembangunan dengan bagian-bagian lainnya sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- m. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 57

Kepala Bagian Pengendalian dan Pelaporan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan bahan rencana dan program kerja (RKA) bagian pengendalian dan pelaporan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- b. Merumuskan laporan hasil pelaksanaan tugas pengendalian dan pelaporan sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan
- c. Merumuskan pedoman kerja berdasarkan rencana kerja kegiatan agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
- d. Merumuskan bahan kebijakan umum di bidang pengendalian dan pelaporan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
- e. Merumuskan bahan telaahan staf terkait pengendalian dan pelaporan pembangunan daerah agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
- f. Merumuskan bahan pembinaan, monitoring, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan terhadap pelaksanaan pembangunan daerah yang dibiayai APBN, APBD, bantuan keuangan, dll di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Utara
- g. Merumuskan bahan koordinasi pengendalian pembangunan dan pelaporan pembangunan daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan

- h. Mengintegrasikan laporan pengendalian pembangunan daerah se Provinsi Kalimantan Utara sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas
- i. Memantau sistem pengendalian internal biro pembangunan dan sistem pengendalian pembangunan daerah se Provinsi Kalimantan Utara sesuai tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan dapat berjalan sesuai program kerja masing-masing
- j. Memantau hasil kerja bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas
- k. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 58

Kepala Subbagian Pengendalian Pembangunan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (RKA) Subbagian pengendalian pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- b. Menyusun bahan monitoring, pengendalian, evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, subsidi provinsi dan sumber lainnya yang sah sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- c. Menyusun bahan petunjuk teknis/kebijakan pelaksanaan program pembangunan dan bantuan pembangunan yang dikelola pemerintah provinsi sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja

- d. Melakukan analisis dan identifikasi permasalahan pengendalian pembangunan sebagai bahan untuk dicarikan solusi pemecahannya sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- e. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- f. Melaksanakan kegiatan koordinasi pengendalian pembangunan secara berkala dalam rangka review pelaksanaan kegiatan agar seluruh kegiatan berjalan sesuai rencana, tepat waktu, tepat mutu, dan tepat sasaran sesuai tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- g. Melaksanakan sistem pengendalian internal biro pembangunan dan pemerintah daerah Provinsi Kalimantan Utara sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik
- h. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bagian sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 59

Kepala Subbagian Pelaporan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (RKA) Subbagian pelaporan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- b. Menyusun bahan laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan terhadap pelaksanaan administrasi pembangunan dekonsentrasi yang dikelola oleh masing-masing SKPD serta APBD

yang dilaksanakan di daerah berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik

- c. Menyusun bahan koordinasi terhadap penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dengan instansi terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- d. Menyusun bahan pembinaan, pengendalian dan monitoring serta evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi kegiatan pembangunan daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- e. Merancang petunjuk pelaksanaan sistem pelaporan administrasi pembangunan berdasarkan program kerja agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- f. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- g. Melakukan evaluasi hasil pelaksanaan program pembangunan daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, dan sumber dana lainnya sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- h. Memproses data dan hasil pelaksanaan program pembinaan pembangunan daerah Provinsi Kalimantan Utara dan menuangkannya dalam bentuk statistik/grafik/tabel sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing
- i. Melakukan analisis dan identifikasi permasalahan evaluasi dan pelaporan guna dicarikan solusi permasalahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar keterpaduan dan keserasian kerja
- j. Melaksanakan koordinasi terkait penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat terlaksana dengan baik

- k. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah yang dibiayai oleh APBD secara periodik untuk disampaikan kepada gubernur dan instansi yang terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sama dengan program kerja masing-masing
- l. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 60

Kepala Subbagian Analisis dan Pengkajian Pembangunan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan hasil pelaksanaan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- b. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (RKA) Subbagian analisis dan pengkajian pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- c. Menyusun bahan laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- d. Merancang kegiatan koordinasi dalam pengumpulan data pelaksanaan pembangunan di bidang analisis dan pengkajian pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik

- e. Merancang telaah terhadap permasalahan pelaksanaan pembangunan untuk dicarikan solusi permasalahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- f. Membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- g. Merancang bahan petunjuk, pedoman dan kebijakan teknis pelaksanaan analisis dan pengkajian pembangunan berdasarkan program kerja agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- h. Merancang bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap analisis dan pengkajian pembangunan daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- i. Melakukan analisa terhadap permasalahan pelaksanaan pembangunan di bidang analisis dan pengkajian pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
- j. Menyajikan informasi pelaksanaan pembangunan di bidang analisis dan pengkajian pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas
- k. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 61

Kepala Bagian Pengadaan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan bahan program kerja dan anggaran di Bagian Pengadaan
- b. Mengoordinasikan seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa

- c. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di bagian pengadaan dan melaporkan penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa
- d. Membagi tugas kepada bawahan di bagian pengadaan sesuai tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
- e. Memberi petunjuk kepada bawahan di bagian pengadaan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan
- f. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di bagian pengadaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan
- g. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia di bagian pengadaan
- h. Mengusulkan penugasan anggota pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing anggota pokja
- i. Mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota pokja kepada Gubernur melalui kepala Biro Pembangunan
- j. Mengusulkan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di bagian pengadaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang
- l. Membuat laporan atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 62

Kepala Subbagian Pembinaan Pengadaan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (RKA) Subbagian pembinaan pengadaan sesuai tugas pokok dan

funksinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja

- b. Menyusun bahan pedoman teknis pelaksanaan tugas Subbagian pembinaan pengadaan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- c. Mengkaji dan menelaah peraturan perundang-undangan sebagai bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- d. Menyusun bahan perumusan kebijakan, melakukan koordinasi dan penyiapan koordinasi pembinaan ASN di bidang pengadaan barang/jasa sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- e. Menyusun bahan-bahan koordinasi dengan instansi/SKPD, terkait dalam rangka pembinaan ASN di bidang sertifikasi pengadaan barang/jasa sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- f. Menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan pembinaan ASN di sub bidang pembinaan pengadaan sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- g. Membagi tugas kepada bawahan agar operasional pelaksanaan tugas Subbagian pembinaan pengadaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan sasaran yang ditetapkan
- h. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian penyelenggaraan pembinaan ASN bidang pengadaan barang/jasa sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
- i. Memfasilitasi pertemuan/rapat dalam rangka koordinasi pembinaan pengadaan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan program yang telah ditetapkan
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada kepala bagian pengadaan untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang sesuai tugas pokok dan fungsinya agar

pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan program yang telah ditetapkan

- k. Membimbing bawahan agar operasional pelaksanaan tugas Subbagian pembinaan pengadaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan sasaran yang ditetapkan
- l. Mengevaluasi kinerja Subbagian pembinaan pengadaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka kinerja di masa mendatang sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat terlaksana sesuai dengan program yang telah ditetapkan
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 63

Kepala Subbagian Fasilitasi Pengadaan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (RKA) pengadaan barang, konstruksi, jasa konsultanasi dan jasa lainnya sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- b. Menyusun bahan pedoman teknis pelaksanaan tugas Subbagian fasilitasi pengadaan sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja
- c. Menyusun bahan kerja Subbagian fasilitasi pengadaan dengan menjabarkan rencana operasional berdasarkan SOP sebagai pedoman pelaksanaan tugas sesuai tugas pokok dan fungsi agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana dengan baik
- d. Membagi tugas kepada bawahan agar operasional pelaksanaan tugas Subbagian fasilitasi pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi dan jasa lainnya dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan

- e. Membimbing bawahan agar operasional pelaksanaan tugas Subbagian fasilitasi pengadaan barang, pekerjaan konsultasi dan jasa lainnya dapat berjalan dengan baik sesuai dengan sasaran yang ditetapkan
- f. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas-tugas Subbagian fasilitasi pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi dan jasa lainnya sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana dengan baik
- g. Mengoordinasikan dan menyiapkan bahan monitoring, pelaksanaan pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi dan jasa lainnya sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana dengan baik
- h. Mengkordinasikan, menyiapkan bahan dan memfasilitasi kelompok kerja dalam pelaksanaan pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi dan jasa lainnya sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana dengan baik
- i. Memfasilitasi dan Mengoordinasikan bantuan, nasehat, pendapat hukum dan kesaksian ahli di bidang pengadaan barang/jasa sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana dengan baik
- j. Mengevaluasi kinerja Subbagian fasilitasi pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi dan jasa lainnya dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana dengan baik
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian fasilitasi pengadaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana dengan baik
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;