|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LAMPIRAN IId | : | PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  NOMOR TAHUN 2018  TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT |

TUGAS DAN FUNGSI

BIRO PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

| **NO.** | **NAMA JABATAN** | **RINGKASAN TUGAS** | **RINCIAN TUGAS** | **RINCIAN FUNGSI** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.** | **Kepala Biro** | Merumuskan bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah , pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Produksi Daerah, Penanaman Modal, BUMD dan Lembaga Keuangan, serta Pengembangan Perekonomian | 1. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Produksi Daerah, Penanaman Modal, BUMD dan Lembaga Keuangan, serta Pengembangan Perekonomian; 2. Merumuskan bahan kebijakan dan menyiapkan pembinaan penyelenggaraan produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian; 3. Merumuskan bahan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian penyelenggaraan di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian; 4. Merumuskan bahan kebijakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi daerah, penanaman modal, BUMD dan lembaga keuangan serta pengembangan perekonomian; 5. Merumuskan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA Biro; 6. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi, laporan kinerja instansi pemerintah,LKPJ, LPPD, RLPPD, laporan kegiatan Biro; 7. Merumuskan pedoman petunjuk pelaksanaan,petunjuk teknis dalam rangka penyempurnaan tata hubungan kerja perangkat daerah; 8. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. | 1. Perumusan bahan/ materi kebijakan dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang Perekonomian; 2. Perumusan penyusunan rencana/program kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Perekonomian; 3. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, Pelayanan administratif , pembinaan, serta pelaporan di bidang Perekonomian; 4. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi; |
| **2** | **Bagian Produksi Daerah** | Menyusun bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Pertambangan dan Energi, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, serta Perdagangan dan Perindustrian. | 1. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pertambangan dan Energi, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, serta Perdagangan dan Perindustrian; 2. Menyusun bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang Pertambangan dan Energi, Pertanian, Kehutanan, Kelautan & Perikanan, Perdagangan dan Perindustrian; 3. Menyusun bahan kebijakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan guna peningkatan nilai tambah pengembangan ekonomi daerah; 4. Menyusun bahan kebijakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi daerah 5. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang Produksi Daerah ; 6. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang Produksi Daerah; 7. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 8. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. | 1. Penyusunan bahan/materi kebijakan dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang Produksi Daerah; 2. Penyusunan rencana/program kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Produksi Daerah; 3. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, Pelayanan administratif , pembinaan, serta pelaporan di bidang Produksi Daerah; 4. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi; |
| **3.** | **Sub Bagian Pertambangan dan Energi;** | Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Pertambangan dan Energi. | 1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pertambangan dan Energi; 2. Menyiapkan bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang Pertambangan dan Energi; 3. Menyiapkan bahan kebijakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan guna peningkatan nilai tambah pengembangan ekonomi daerah di bidang Pertambangan dan Energi; 4. Menyiapkan bahan kebijakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi daerah kegiatan Pertambangan dan Energi; 5. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang Pertambangan dan Energi; 6. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang Pertambangan dan Energi; 7. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 8. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. |  |
| **4** | **Sub Bagian Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan** | Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Pertambangan dan Energi. | 1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan ; 2. Menyiapkan bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan; 3. Menyiapkan bahan kebijakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan guna peningkatan nilai tambah pengembangan ekonomi daerah di bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan ; 4. Menyiapkan bahan kebijakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi daerah kegiatan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan; 5. Menyiapkan bahan kebijakan laporan arus masuk/keluar komoditas strategis pangan di bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan ; 6. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan ; 7. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan; 8. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 9. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. |  |
| **5** | **Sub Bagian Perdagangan dan Perindustrian** | Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Perdagangan dan Perindustrian. | 1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perdagangan dan Perindustrian ; 2. Menyiapkan bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang Perdagangan dan Perindustrian; 3. Menyiapkan bahan kebijakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan guna peningkatan nilai tambah pengembangan ekonomi daerah di bidang Perdagangan dan Perindustrian ; 4. Menyiapkan bahan kebijakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi daerah kegiatan Perdagangan dan Perindustrian; 5. Menyiapkan bahan kebijakan sinergitas antara pelaku usaha industri dan perdagangan, asosiasi pengusaha, perbankkan, lembaga penelitian dan pengembangan untuk pengembangan investasi di daerah; 6. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang Pertambangan dan Energi; 7. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang Pertambangan dan Energi; 8. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 9. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. |  |
| **6** | **Bagian Penanaman Modal, BUMD dan Lembaga Keuangan** | Menyusun bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Penanaman Modal dan Promosi, BUMD, serta Lembaga Keuangan, Koperasi dan UKM. | 1. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Penanaman Modal dan Promosi, BUMD, serta Lembaga Keuangan, Koperasi dan UKM ; 2. Menyusun bahan kebijakan dan penyusunan kebijakan petunjuk teknis di bidang Penanaman Modal dan Promosi, BUMD, serta Lembaga Keuangan, Koperasi dan UMKM; 3. Menyusun bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang Penanaman Modal dan Promosi, BUMD, serta Lembaga Keuangan, Koperasi dan UMKM ; 4. Menyusun bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan di bidang penanaman modal dan promosi, BUMD, serta lembaga keuangan, koperasi dan UMKM; 5. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang Penanaman Modal, BUMD dan Lembaga Keuangan; 6. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang Penanaman Modal, BUMD dan Lembaga Keuangan; 7. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 8. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. | 1. Penyusunan bahan/materi kebijakan dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang Penanaman Modal, BUMD dan Lembaga Keuangan ; 2. Penyusunan rencana/program kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Penanaman Modal, BUMD dan Lembaga Keuangan ; 3. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, Pelayanan administratif , pembinaan, serta pelaporan di bidang Penanaman Modal, BUMD dan Lembaga Keuangan; 4. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi; |
| **7.** | **Sub Bagian Penanaman Modal dan Promosi** | Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Penanaman Modal dan Promosi. | 1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Penanaman Modal dan Promosi; 2. Menyiapkan bahan kebijakan penyusunan perumusan kebijakan petunjuk teknis di bidang Penanaman Modal dan Promosi; 3. Menyiapkan bahan kebijakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang Penanaman Modal dan Promosi; 4. Menyiapkan bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang Penanaman Modal dan Promosi; 5. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang Penanaman Modal dan Promosi; 6. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang Penanaman Modal dan Promosi; 7. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 8. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. |  |
| **8** | **Sub Bagian BUMD** | Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang BUMD. | 1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan BUMD; 2. Menyiapkan bahan kebijakan penyusunan perumusan kebijakan petunjuk teknis di bidang BUMD; 3. Menyiapkan bahan kebijakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang BUMD; 4. Menyiapkan bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang BUMD; 5. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang BUMD; 6. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang BUMD; 7. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 8. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. |  |
| **9** | **Sub Bagian Lembaga Keuangan, Koperasi dan UKM** | Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Lembaga Keuangan, Koperasi dan UKM. | 1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Lembaga Keuangan, Koperasi dan UKM; 2. Menyiapkan bahan kebijakan penyusunan perumusan kebijakan petunjuk teknis di bidang Lembaga Keuangan, Koperasi dan UKM; 3. Menyiapkan bahan kebijakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang Lembaga Keuangan, Koperasi dan UKM; 4. Menyiapkan bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang Lembaga Keuangan, Koperasi dan UKM; 5. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang Lembaga Keuangan, Koperasi dan UKM; 6. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang Lembaga Keuangan, Koperasi dan UKM; 7. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 8. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. |  |
| **10** | **Bagian Pengembangan Perekonomian** | Menyusun bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Data dan Statistik, Pariwisata dan Perhubungan, serta Tata Usaha. | 1. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Data dan Statistik, Pariwisata dan Perhubungan, serta Tata Usaha; 2. Menyusun bahan kebijakan dan penyusunan data tentang Perekonomian Daerah, serta mengidentifikasi dan menyajikan data tentang Perekonomian Daerah dalam bentuk statistik; 3. Menyusun bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang Data dan Statistik, Pariwisata dan Perhubungan, serta Tata Usaha; 4. Menyusun bahan kebijakan pelaksanaan pembinaan di bidang Data dan Statistik, Pariwisata dan Perhubungan, serta Tata Usaha; 5. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Biro. 6. Menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Biro; 7. Menyusun bahan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Biro; 8. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang Pengembangan Perekonomian; 9. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang Pengembangan Perekonomian 10. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 11. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. | 1. Penyusunan bahan/materi kebijakan dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang Pengembangan Perekonomian; 2. Penyusunan rencana/program kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pengembangan Perekonomian ; 3. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, Pelayanan administratif , pembinaan, serta pelaporan di bidang Pengembangan Perekonomian; 4. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi; |
| **11** | **Sub Bagian Data dan Statistik Perekonomian.** | Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Data dan Statistik Perekonomian. | 1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Data dan Statistik Perekonomian; 2. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Data dan Statistik Perekonomian; 3. Menyiapkan bahan kebijakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang Data dan Statistik Perekonomian; 4. Menyiapkan bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang Data dan Statistik Perekonomian; 5. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang Data dan Statistik Perekonomian; 6. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang Data dan Statistik Perekonomian; 7. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 8. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. |  |
| **12** | **Sub Bagian Pariwisata dan Perhubungan.** | Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Pariwisata dan Perhubungan. | 1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pariwisata dan Perhubungan; 2. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Pariwisata dan Perhubungan; 3. Menyiapkan bahan kebijakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang Pariwisata dan Perhubungan; 4. Menyiapkan bahan kebijakan koordinasi perumusan program pembangunan di bidang Pariwisata dan Perhubungan; 5. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA bidang Pariwisata dan Perhubungan; 6. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD, laporan kegiatan bidang Pariwisata dan Perhubungan; 7. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 8. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. |  |
| **13** | **Sub Bagian Tata Usaha** | Menyiapkan bahan/ materi kebijakan, penyusunan, pengoordinasian administrasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pembinaan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/ program, evaluasi dan pelaporan, serta pelayanan administratif penyelenggaraan urusan pemerintah umum dibidang Tata Usaha. | 1. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Tata Usaha; 2. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Biro, 3. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Biro; 4. Menyiapkan bahan pelaksanaan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD, laporan kegiatan Biro; 5. Menyiapkan bahan usulan penyusunan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan tata usaha; 6. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan tata usaha; 7. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi; 8. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. |  |

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

H. ZULKIEFLIMANSYAH