

## **Ass. II Perekonomian & Pembangunan**

**Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas yang meliputi :**

- a. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan membantu Sekretaris Daerah;
- b. mengorganisasikan, kebijakan bidang Perekonomian dan Pembangunan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kebijakan bidang Perekonomian dan Pembangunan;
- d. merumuskan sasaran yang hendak dicapai sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan;
- e. mengkoordinasikan seluruh kegiatan urusan perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan dengan instansi terkait;
- f. membina, mengendalikan dan menilai prestasi kerja Kepala Bagian dan bawahan dengan cara mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- g. mengkoordinasikan para Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing menurut urusan bidang Cipta Karya dan Tata Ruang, Bina Marga dan Sumber Daya Air, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Perkebunan, Peternakan, Energi dan Sumberdaya Mineral, Kehutanan, Perhubungan, Perindustrian Perdagangan dan Koperasi, Pariwisata, Perencanaan Daerah, Lingkungan Hidup, Penataan Ruang, Kelautan Dan Perikanan sesuai bidang tugasnya dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- h. memberi saran dan masukan kepada Sekretaris Daerah urusan Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Pembangunan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.