

Ass. IV Adm. Kesejahteraan Rakyat & Humas

Nama

Bahrul, S.Sos, MM

NIP

19640505 198403 1 004

Asisten Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Humas mempunyai tugas yang meliputi :

- a. Asisten Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Humas membantu Sekretaris Daerah;
- b. menyusun kebijakan bidang Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Humas sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat dan Humas;
- d. merumuskan sasaran yang hendak dicapai sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan;
- e. mengorganisasikan SKPD urusan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, olahraga dan kepemudaan, permuseuman, kebudayaan, komunikasi dan informatika, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan agama sesuai dengan tugasnya;
- f. mengkoordinasikan para Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- g. merumuskan dan mengevaluasi besaran organisasi perangkat daerah;
- h. membina, mengendalikan dan menilai prestasi kerja Kepala Bagian dan bawahan dengan cara mengevaluasi hasil kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- i. memberi saran dan masukan kepada Sekretaris Daerah dibidang Kesejahteraan Rakyat dan Humas meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, organisasi, humas dan protokol, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan agama; dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.