

PROFIL BAGIAN ADMINSTRASI PEMBANGUNAN

1. Dasar Hukum

Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Rote Ndao dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 03 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Setda Kabupaten Rote Ndao.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab.Rote Ndao sesuai dengan dasar hukum diatas adalah sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Bagian Adminstrasi Pembangunan Setda Kab.Rote Ndao mempunyai tugas dan kewajiban membantu Sekretaris Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Administrasi Pembangunan memiliki fungsi sebagai berikut :

- Penyusun kebijakan pembangunan daerah;
- Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah;
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah;
- Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Program dan Kegiatan pada Bagian Adminstrasi Pembangunan

Bagian Adminstrasi Pembangunan Setda Kabupaten Rote Ndao melaksanakan 6 Program dan 20 Kegiatan pada Tahun 2016 yaitu :

a. Program

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
4. Program Penyebarluasan Informasi Pemerintah Daerah
5. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
6. Program Penyusunan Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah.

b. Kegiatan

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional
3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
5. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
7. Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan
8. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
11. Penyediaan jasa administrasi perkantoran
12. Kegiatan Koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas dalam wilayah provinsi NTT
13. Pengadaan Kendaraan dinas/operasional
14. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
15. Rapat Koordinasi Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

16. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
17. Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Pembangunan daerah
18. Pengendalian dan Pelaporan
19. Penunjang Operasional Unit Layanan Pengadaan Barang/jasa (ULP)
20. Sistem monitoring, evaluasi dan pengawasan penyerapan anggaran.