

TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN, INFRASTRUKTUR DAN SUMBER
DAYA ALAM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

Tugas Pokok :

menyediakan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pembinaan, koordinasi dan fasilitasi, penyusunan pedoman dan petunjuk serta memonitor, mengevaluasi dan melaporkan perkembangan di bidang pengembangan ekonomi daerah dan potensi daerah perekonomian dan sumber daya alam, penyusunan pedoman, petunjuk teknis, pembinaan, koordinasi dan fasilitasi, penyusunan pedoman dan petunjuk di bidang perekonomian dan sumber daya alam serta memantau perkembangannya, pelaporan bidang bina promosi, investasi dan pengendalian, bina sarana perekonomian, bina pengelolaan sumber daya alam, lingkungan hidup, bina produksi dan budidaya.

Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Administrasi Perekonomian, Infrastruktur dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam ;
- b. Penyusunan pengembangan ekonomi daerah dan potensi daerah;
- c. bahan perencanaan strategis bidang perekonomian dan sumber daya alam ;
- d. Penyusunan bahan pelaksanaan dan pelaksanaan administrasi bidang perekonomian dan sumber daya alam ;
- e. Penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi bidang perekonomian dan sumber daya alam ;
- f. Penyusunan penyelenggaraan sistem informasi bidang perekonomian dan sumber daya alam ;
- g. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan;
- h. penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi bidang pembinaan pariwisata, promosi, investasi dan pengendalian;
- i. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengembangan pengelolaan sumber daya alam, lingkungan hidup, pengelolaan produksi dan budidaya;
- j. penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi bidang pembinaan pengembangan pengelolaan sumber daya alam, lingkungan hidup, pengelolaan produksi dan budidaya;
- k. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan pengembangan pengelolaan sumber daya alam, lingkungan hidup, pengelolaan produksi dan budidaya;
- l. Penyiapan bahan penyelenggaraan sistem informasi bidang perekonomian dan sumberdaya alam;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam