

URAIAN TUGAS

Nama : **DONAL**
NIP : 19590813 198503 1 009
Pangkat/Gol. : Penata Tingkat I III/d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program
Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Kotawaringin Barat

Sub Bagian Penyusunan Program merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menghimpun data dan informasi dari bidang sebagai bahan penyusunan program dan anggaran serta menghimpun bahan untuk penyusunan pelaporan.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai uraian tugas :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program dan kegiatan.
2. Membagi tugas penyiapan Sub Bagian Penyusunan Program kepada bawahan sesuai uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan.
5. Mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan rencana yang akan datang.
6. Melaporkan hasil kegiatan di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk dipertanggung jawabkan dan rencana akan datang.
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas.

Pangkalan Bun, 9 Januari 2017

**Mengetahui :
SEKRETARIS**



H. A. BAHRUDINNOR, SE, M.Si
NIP. 19650512 198603 1 021

Yang membuat,



DONAL
NIP. 19590813 198503 1 009