

Sub Bagian Program dan Pelaporan

Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan perencanaan program Sub Bagian Program dan Pelaporan
2. Pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
3. Pelaksanaan tugas penyusunan program, dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

1. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.
2. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan di bidang program dan pelaporan.
4. Menyusun rencana dan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
5. Melaksanakan koordinasi/konsultasi program dan pelaporan dengan unit kerja lain yang terkait.
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan di bidang program.
7. Menyiapkan penyusunan dan penerapan standar pelayanan, standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal Bidang Pendataan dan Penetapan, Bidang Penagihan, Pembinaan dan Evaluasi, Bidang Asset, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Bidang Akuntansi.
8. Menyusun konsep laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
9. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Menyusun laporan tahunan kegiatan.

11. Menyusun konsep pembuatan profil, dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.