Biro Umum
biroumumsetdaprovntt.com/index.php?page=visi
Google Chrome isn't your default browser
Set as default

TUGAS DAN FUNGSI BIRO UMUM SETDA PROVINSI NTT

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai unsur staf pembantu Gubernur mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi NTT mengemban tugas pokok:

Tugas Kepala Biro Umum adalah mengkoordinasikan penyelenggaraan Ketatausahaan, Rumah Tangga dan Perlengkapan, Tata Usaha Keuangan Sekretariat Daerah dan Tata Uasaha Pimpinan berdasarkan ketentuan dan Prosedur yang berlaku untuk meningkatkan kualitas kerja sama dan pelayanan prima administratif kepada Biro-biro di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi, Organisasi Perangkat Daerah Pusat dan Daerah serta kepada Publik.

1. Mengkoordinir penyelenggaraan Ketatausahaan, Rumah Tangga dan Perlengkapan Tata Usaha Keuangan dan Pelayanan Pimpinan;
2. Penyiapan Bahan Pembinaan dan Pengelolaan Kearsipan;
3. Pengamanan Pimpinan Daerah;
4. Penyelenggaraan Urusan Ketatalaksanaan Biro.

Dengan mengacu pada tugas pokok tersebut di atas, maka fungsi Biro Umum adalah :

1. Pembinaan dan memberi petunjuk teknis penataan dan pengendalian ketatausahaan Setda Provinsi NTT;
2. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan kerumahtanggaan perlengkapan dan pelayanan umum Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggra Timur;
3. Pembinaan dan member petunjuk teknis pengelolaan Tata Usaha Keuangan Setda Provinsi Nusa Tenggra Timur;
4. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SURVEI BULAN OKTOBER - DESEMBER 2022
28 November 2022

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT PERIODE SURVEI BULAN APRIL - JUNI 2022
28 November 2022

Normalina : Perempuan Biro Umum Harus Long Life Education
21 April 2022

Rumah Pohon Inovasi Biro Umum
28 September 2021

Search
ENG
10:49
19/08/2024