

TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI)

BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

Berdasarkan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rincian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota dan Staf Ahli Kota Mojokerto, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Mojokerto mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dan pengendalian perkembangan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kota sesuai dengan bidang tugasnya

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut diatas Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan peningkatan sarana perhubungan dan pekerjaan umum;
- b. Pelaksanaan, pengumpulan bahan dan menganalisa data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pembinaan budaya dan pariwisata;
- c. Pengumpulan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik serta penanaman modal;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja/Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Melihat dari tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut diatas dapat dilihat bahwa Bagian Administrasi Pembangunan merupakan unsur Staf yang tugasnya lebih bersifat administratif. Namun dengan belum adanya dinas teknis yang menangani Bidang Pariwisata maka pelaksanaan tugas secara teknis untuk Bidang Pariwisata harus dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan.