

## **TUGAS POKOK**

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

## **FUNGSI**

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut diatas, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:

1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Saatuan Kerja Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintahan Daerah;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas pokok dan fungsinya