PROFIL BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

TAHUN 2021

LUMAJANG EKSOTIK

TUGAS DAN FUNGSI

BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

TAHUN 2021

LUMAJANG
EKSOTIK

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah BAB III Pasal 22 dan Pasal 23 bahwa

Pasal 22

(1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan program serta monitoring dan evaluasi terkait perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, dan perlengkapan di lingkungan Sekretariat Daerah.

(2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :

a. penyediaan data, bahan dan/atau informasi yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, dan perlengkapan;
b. penyelenggaraan analisa dan kajian terkait perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, dan perlengkapan;
c. penyusunan rumusan atau petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan sebagai perwujudan program dari kebijakan perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, dan perlengkapan;
d. pengoordinasian rencana kegiatan operasional yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, dan perlengkapan;
e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, dan perlengkapan;
f. pelaporan atas pelaksanaan tugas dan fungsi;
g. pemberian saran dan pertimbangan yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, dan perlengkapan;
h. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan melalui Asisten Administrasi.

Pasal 23

(1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 huruf a), mempunyai tugas :

a. menyiapkan data, bahan dan/atau informasi yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan dan kepegawaian;
b. melaksanakan kajian penyelenggaraan analisa dan kajian terkait perencanaan, keuangan dan kepegawaian;
c. menyusun rumusan atau petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan sebagai perwujudan program dari kebijakan perencanaan, keuangan dan kepegawaian;
d. melaksanakan koordinasi rencana kegiatan operasional yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan dan kepegawaian;
e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait perencanaan, keuangan dan kepegawaian;
f. melaporkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi;
g. memberikan saran dan pertimbangan yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan dan kepegawaian; dan
h. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan melalui Kepala Bagian Umum.

(2) Sub Bagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 huruf b), mempunyai tugas :

a. menyiapkan data, bahan dan/atau informasi yang berkaitan dengan rumah tangga;
b. melaksanakan kajian penyelenggaraan analisa dan kajian terkait rumah tangga;
c. menyusun rumusan atau petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan sebagai perwujudan program dari kebijakan rumah tangga;
d. melaksanakan koordinasi rencana kegiatan operasional yang berkaitan dengan rumah tangga;
e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait rumah tangga;
f. melaporkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi;
g. memberikan saran dan pertimbangan yang berkaitan dengan rumah tangga; dan

h. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan melalui Kepala Bagian Umum;

(3) Sub Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 huruf c), mempunyai tugas :

a. menyiapkan data, bahan dan/atau informasi yang berkaitan dengan perlengkapan;
b. melaksanakan kajian penyelenggaraan analisa dan kajian terkait perlengkapan;
c. menyusun rumusan atau petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan sebagai perwujudan program dari kebijakan perlengkapan;
d. melaksanakan koordinasi rencana kegiatan operasional yang berkaitan dengan perlengkapan;
e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait perlengkapan;
f. melaporkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi;
g. memberikan saran dan pertimbangan yang berkaitan dengan perlengkapan;
h. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan melalui Kepala Bagian Umum.