



Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset

1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, dan menyiapkan bahan atau data urusan umum, kepegawaian dan aset.
2. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran di subbagian umum, kepegawaian dan aset;
 - b. pengelolaan kepegawaian dan aset dinas;
 - c. pengelolaan ketatausahaan dan kerumah tanggaan;
 - d. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan umum, kepegawaian dan aset; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sesuai dengan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian yang memiliki uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan ketatausahaan dan ketatalaksanaan dinas secara rutin;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga dinas;
 - d. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan atau data dalam rangka penyampaian informasi dan publikasi;
 - e. memberi petunjuk dan bimbingan kepada pejabat pelaksana secara lisan maupun tertulis;
 - f. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan serta menyimpan bahan atau data kepegawaian dalam

rangka peningkatan pelayanan kepada pegawai di lingkungan dinas;

- g. menghimpun, mengumpulkan, mengolah, menyiapkan dan menyimpan bahan atau data aset;
- h. melakukan fasilitasi pembinaan teknis aset lingkup dinas;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan dinas;
- j. mendistribusikan tugas subbagian umum, kepegawaian dan aset kepada pejabat pelaksana;
- k. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI