

URAIAN TUGAS

Nama : **RAKHMAN ADI, SE**
NIP : 19790909 201001 1 014
Pangkat/Gol. : Penata III/c
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Kotawaringin Barat

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana operasional Bidang Sekretariat dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Membagi tugas penyiapan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian kepada bawahan sesuai uraian tugas masing-masing.
3. Membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
5. Melaksanakan pemantauan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan.
6. Menganalisis laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan.
7. Mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
8. Melaporkan hasil kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas.

Pangkalan Bun, 1 Maret 2021

**Mengetahui :
SEKRETARIS,**



**Drs. EDIE FAGANTI
NIP. 19650802 199403 1 010**

Yang membuat,



**RAKHMAN ADI, SE
NIP. 19790909 201001 1 014**