

# Bagian Umum

## Tugas Pokok :

Melaksanakan penyiapan penyusunan rencana pelaksanaan anggaran, usulan revisi anggaran, pengumpulan data dukung dan evaluasi terkait dengan laporan hasil audit, pemeriksaan dan/atau pengawasan, Penerimaan Negara Bukan Pajak, penyusunan pemantauan anggaran dan realisasi daya serap, usulan pengelola anggaran, pengelolaan dan pelaporan keuangan dan Barang Milik Negara, pengelolaan kerumahtanggaan, sarana prasarana pendidikan dan pelatihan, perpustakaan, layanan kesehatan, serta koordinasi pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, pengelolaan data dan teknologi informasi, penyiapan bahan manajemen sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, reformasi birokrasi, pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara, pengendalian gratifikasi, urusan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keterbukaan informasi publik, serta koordinasi tata kelola Badan Layanan Umum

## Fungsi :

1. penyiapan bahan penyusunan rencana pelaksanaan anggaran, usulan revisi anggaran, pengumpulan data dukung dan evaluasi terkait dengan laporan hasil audit, pemeriksaan dan/atau pengawasan, Penerimaan Negara Bukan Pajak, penyusunan pemantauan anggaran dan realisasi daya serap, usulan pengelola anggaran, pengelolaan dan pelaporan keuangan dan Barang Milik Negara, kerumahtanggaan, sarana prasarana pendidikan dan pelatihan, perpustakaan, layanan kesehatan, serta koordinasi pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum
2. penyiapan bahan manajemen sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, reformasi birokrasi, pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara, pengendalian gratifikasi, urusan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keterbukaan informasi publik, pengelolaan data dan teknologi informasi, serta koordinasi tata kelola Badan Layanan Umum

## Bagian Umum terdiri dari :

Kelompok Jabatan Fungsional