

#### **IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

##### **A. Kedudukan Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 07 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2010 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pringsewu dan Staf Ahli Bupati Pringsewu maka diketahui bahwa Bagian Perlengkapan merupakan salah satu bagian yang berada di bawah Sekretaris Daerah.

Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu dipimpin oleh seorang kepala Bagian yang membawahi:

- a. Subbagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengawasan
- b. Subbagian Penyediaan dan Pendistribusian
- c. Subbagian Pengelolaan dan Pemeliharaan

(Sumber: Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2014)

##### **B. Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu**

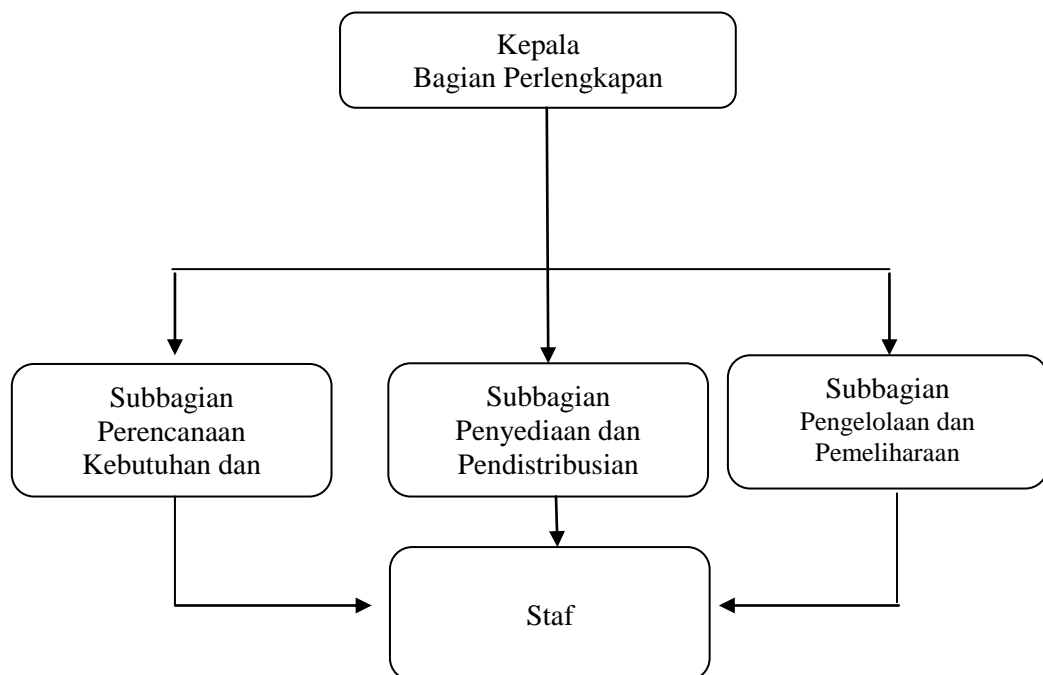
Tugas pokok dan fungsi Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 07 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2010 Tentang

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pringsewu dan Staf Ahli Bupati Pringsewu adalah perumusan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dari tugas pemerintah daerah dalam merencanakan operasional dan menyusun program kerja Bagian Perlengkapan.

(Sumber: Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2014)

### C. Struktur Organisasi Bagian Perlengkapan

Struktur organisasi Bagian Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3  
Struktur Organisasi Bagian Perlengkapan

(Sumber: Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2014)

#### **D. Uraian Tugas dalam Organisasi Bagian Perlengkapan**

Uraian tugas dalam struktur organisasi bagian perlengkapan adalah sebagai berikut:

##### **1. Kepala Bagian Perlengkapan**

Tugas Kepala Bagian Perlengkapan adalah merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan dari tugas pemerintah daerah dalam merencanakan operasional dan menyusun program kerja Bagian Perlengkapan.

Fungsi Kepala Bagian Perlengkapan adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja bagian perlengkapan
- b. Perumusan kebijakan bagian perlengkapan
- c. Pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan bagian perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengawasan, penyediaan dan pendistribusian serta pengelolaan dan pemeliharaan
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bagian perlengkapan

##### **2. Kepala Subbagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengawasan**

Tugas Kepala Subbagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengawasan adalah menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana kegiatan dan program kerjasama teknis, rutin, pembangunan dan perencanaan serta melakukan pengawasan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengawasan

Fungsi Kepala Subbagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengawasan adalah sebagai berikut:

- a. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis di bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pengawasan
- b. Penyiapan draft kebijakan di bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pengawasan
- c. Pengkoordinasian kegiatan di bidang Perencanaan Kebutuhan dan Pengawasan
- d. Pelaksanaan pengawasan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengawasan

### 3. Kepala Subbagian Penyediaan dan Pendistribusian

Tugas Kepala Subbagian Penyediaan dan Pendistribusian adalah menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana kegiatan dan program kerjasama teknis, rutin, pembangunan dan perencanaan serta melakukan pengawasan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Subbagian Penyediaan dan Pendistribusian.

Fungsi Subbagian Penyediaan dan Pendistribusian adalah sebagai berikut:

- a. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis di bidang Penyediaan dan Pendistribusian
- b. Penyiapan draft kebijakan di bidang Penyediaan dan Pendistribusian
- c. Pengkoordinasian kegiatan di bidang Penyediaan dan Pendistribusian
- d. Pelaksanaan pengawasan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Penyediaan dan Pendistribusian

#### 4. Kepala Subbagian Pengelolaan dan Pemeliharaan

Tugas Subbagian Pengelolaan dan Pemeliharaan adalah menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana kegiatan dan program kerjasama teknis, rutin, pembangunan dan perencanaan serta melakukan pengawasan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Subbagian Pengelolaan dan Pemeliharaan.

Fungsi Subbagian Pengelolaan dan Pemeliharaan adalah sebagai berikut:

- a. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis di bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan
- b. Penyiapan draft kebijakan di bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan
- c. Pengkoordinasian kegiatan di bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan
- d. Pelaksanaan pengawasan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Pengelolaan dan Pemeliharaan

(Sumber: Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2014)