

Lampiran : Keputusan Rektor Unsoed
Nomor : Kept.2806/UN23/OT.02/2014
Tanggal : 16 Desember 2014

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

RINCIAN TUGAS UNIT

Nama Unit : **SUBBAGIAN RUMAH TANGGA**
BAGIAN UMUM
BIRO UMUM DAN KEUANGAN

I. TUGAS POKOK

Berdasarkan Permendikbud R.I Nomor 21 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman, Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, kebersihan, pertamanan, pengaturan penggunaan, pemeliharaan dan perawatan sarana kantor serta urusan kerumahtangaan lainnya.

II. FUNGSI

Melakukan urusan keamanan, kebersihan, pertamanan, pengaturan penggunaan, pemeliharaan dan perawatan sarana kantor serta urusan kerumahtangaan lainnya.

III. RINCIAN TUGAS UNIT

1. Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sub bagian Rumah Tangga;
2. Menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang kerumahtangaan;
3. Mempersiapkan bahan penyusunan peraturan dan ketentuan dibidang kerumahtangaan;
4. Melaksanakan urusan keamanan dan ketertiban;
5. Melaksanakan urusan pemeliharaan kebersihan, keindahan, gedung dan lingkungan;
6. Mengelola jaringan listrik, air, telpon, lift dan genset;
7. Mengelola penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas;
8. Memroses usul pembuatan sertifikat tanah milik Negara;
9. Melakukan penyimpanan dokumen kepemilikan BMN;
10. Mengelola penggunaan rumah jabatan;
11. Mengelola sarana prasarana kegiatan upacara dan rapat dinas;
12. Menyimpan dokumen/surat dinamis dibidang kerumahtangaan;
13. Mengirim arsip statis ke UPT Kearsipan;
14. Membuat laporan kegiatan subbagian rumah tangga;
15. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan bidangnya.