



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR 44 TAHUN 2011

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan penetapan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pegawai Negeri Sipil yang Ditugaskan Secara Penuh dan Diangkat Dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus dan Sekretariat Pengurus Unit Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia;
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
11. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI KABUPATEN BENGKAYANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah otonom sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai mana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI adalah Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Bengkayang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
7. KORPRI adalah Korpri Pegawai Negeri Republik Indonesia.
8. Dewan Pengurus KORPRI adalah Dewan Pengurus Korpri Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Bengkayang.
9. Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI adalah Sekretaris Korpri Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Bengkayang.
10. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab Kepada Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik Daerah.

BAB II
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI
KABUPATEN BENGKAYANG
Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah koordinasi Ketua dewan Pengurus KORPRI dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 3

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi kepada Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Bengkayang dan tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati Bengkayang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan Pengelolaan Administrasi Umum dan Kerjasama;
- b. penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Olahraga, Seni dan Budaya, mental dan rohani;
- c. penyelenggaraan kegiatan usaha dan Bantuan sosial;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Pengurus Korpri Kabupaten Bengkayang;
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Ketua Dewan Pengurus KORPRI dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Sekretariat Dewan pengurus KORPRI terdiri dari:
 - a. sekretaris;
 - b. sub Bagian Umum dan Kerjasama;
 - c. sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, mental dan rohani;
 - d. sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial;
 - e. kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1
Sekretaris

Pasal 6

Sekretaris Dewan Pengurus Korpri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penetapan program kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- b. fasilitasi perumusan kebijakan teknis di bidang Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. fasilitasi dan dukungan administratif kepada Dewan Pengurus KORPRI;
- d. fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pembinaan KORPRI;
- e. pengkoordinasian kegiatan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pengadiln kegiatan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan di Bidang pembinaan KORPRI;
- h. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI berdasarkan program kerja yang ditetapkan;
- i. pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan pengurus KORPRI lainnya yang diserahkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan kerjasama

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kerjasama sebagaimana di maksud dalam Pasal 5 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI.

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kerjasama mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi umum, kepegawaian, pengelolaan keuangan, aset dan kerjasama dengan pemerintah maupun pihak ketiga sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud dalam Pasal 9, Sub bagian Umum dan Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kerjasama serta kompilasi rencana kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana kerja monitoring dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang umum, aparatur, keuangan, asset dan Kerjasama Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kerjasama;
- e. penyelenggaraan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun pihak ketiga;
- f. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kerjasama;
- g. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, tata usaha umum, kerjasama, organisasi dan tatalaksana di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris KORPRI berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan kerjasama yang diserahkan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3

Sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani

Pasal 11

Sub bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI.

Pasal 12

Sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis dalam rangka fasilitasi dan dukungan pengembangan Olahraga dan Seni Budaya anggota Korpri, serta melaksanakan pembinaan mental dan rohani.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani;
- b. menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam rangka fasilitasi dan dukungan pengembangan Olahraga dan Seni Budaya anggota KORPRI;
- c. pelaksanaan pembinaan mental dan rohani;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani;
- e. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani;
- f. fasilitasi dan dukungan pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani yang diserahkan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 4
Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial

Pasal 14

Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial sebagaimana di maksud dalam Pasal 5 huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI.

Pasal 15

Sub Bagian Usaha Bantuan Hukum dan Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis dan koordinasi dalam rangka fasilitasi dan dukungan pembiayaan kewirausahaan, perlindungan, Bantuan Hukum dan Sosial.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dalam rangka fasilitasi dan dukungan pembinaan kewirausahaan;
- c. fasilitasi dan dukungan dalam rangka perlindungan Hukum anggota Korpri;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial;
- e. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial;
- f. fasilitasi dan dukungan pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial;
- h. pelaksanaan kegiatan Sosial;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial yang diserahkan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 5
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional dan sejumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN
Bagian Pertama
Tata Kerja

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit kerja maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di Lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Sekretaris dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Laporan

Pasal 19

- (1) Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI wajib menyampaikan laporan hasil program kegiatan terhadap pelaksanaan pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI wajib menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja dalam lingkungan Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

- (2) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi pemantauan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi, Bupati melalui unit kerja yang bertanggungjawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 1 Agustus 2011

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 8 Agustus 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

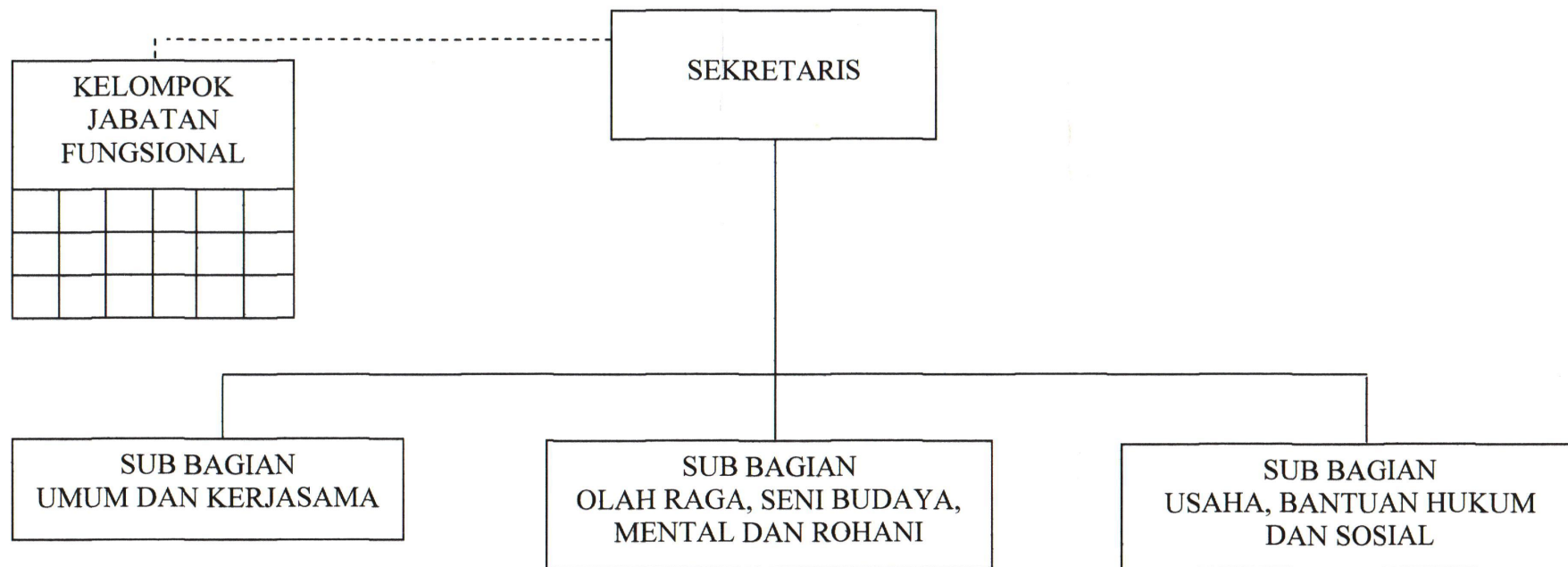
ttd

Drs. KRISTIANUS ANYIM/M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19560820 198503 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2011
NOMOR 44

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETRIT DEWAN PENGURUS KORPRI
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 44 TAHUN 2011
TANGGAL : 1 AGUSTUS 2011



BUPATI BENGKAYANG;

ttd

SURYADMAN GIDOT