



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 18 TAHUN 2016

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
KABUPATEN PASURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas Korps Pegawai Republik Indonesia di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan serta dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) Kabupaten Pasuruan, maka perlu mengatur Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Pasuruan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KABUPATEN PASURUAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Korps Pegawai Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat KORPRI adalah wadah untuk menghimpun seluruh Pegawai Republik Indonesia demi meningkatkan perjuangan, pengabdian, serta kesetiaan kepada cita-cita perjuangan Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, bersifat demokratis, mandiri, bebas, aktif, profesional, netral, produktif dan bertanggung jawab.

6. Anggota KORPRI adalah Anggota KORPRI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan sebagaimana tertuang dalam Anggaran Dasar KORPRI.
7. Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia yang selanjutnya disebut sebagai Dewan Pengurus KORPRI adalah Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Pasuruan.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Pasuruan.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Pasuruan.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Pasuruan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sekretaris;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kerjasama;
 - c. Sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani; dan
 - d. Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 3

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah Jabatan Struktural eselon III/b.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, huruf c dan huruf d adalah Jabatan Struktural eselon IV/b.
- (3) Sekretaris berkewajiban dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup sekretariat.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan Struktural di lingkungan Sekretariat ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretaris

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok memberikan teknis operasional dan administrasi kepada pengurus tingkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan wewenang, serta pembinaan terhadap seluruh unsur anggota KORPRI.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
 - b. penyelenggaraan kebijakan teknis administratif kegiatan pembinaan olah raga, seni, budaya, mental dan rohani anggota KORPRI;
 - c. penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial bagi anggota KORPRI;
 - d. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
 - e. pemberian konsultasi dan bantuan hukum terhadap anggota yang terlibat permasalahan hukum terkait kedinasan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Ketua Dewan Pengurus KORPRI.

Bagian Kedua
Sub Bagian Umum dan Kerjasama

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan kerjasama dengan Instansi Pemerintah Kabupaten maupun pihak ketiga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kerjasama mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi umum, surat menyurat, tata usaha dan kepegawaian;
 - b. penyusunan program anggaran dan kegiatan Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan kerjasama dengan Instansi Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah lainnya maupun pihak ketiga;
 - d. penyusunan Laporan dan Evaluasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani mempunyai tugas pokok dalam pelaksanaan koordinasi kegiatan olahraga, seni dan budaya serta melaksanakan pembinaan mental dan rohani.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - b. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan seni dan budaya;
 - c. pelaksanaan pembinaan mental dan rohani;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial mempunyai tugas penyusunan kebijakan dan program kegiatan usaha, meningkatkan kesejahteraan anggota, memberikan bantuan hukum dan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dan program kewirausahaan;
 - b. penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan anggota;
 - c. penyusunan bahan kebijakan pemberian bantuan kepada anggota dalam keadaan sakit, kematian, kebakaran dan bencana alam;
 - d. pemberian konsultasi dan bantuan hukum terhadap anggota yang terlibat permasalahan hukum terkait kedinasan;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 8

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI merupakan bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Dewan Pengurus KORPRI Daerah dan secara teknis administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi terkait.
- (3) Sekretaris dan Kasubag di lingkungan Sekretariat, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Sekretaris dan Kasubag di lingkungan Sekretariat, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 9

- (1) Sekretaris wajib memberikan laporan yang akurat, teratur, jelas dan tepat waktu tentang teknis operasional kepada Ketua Dewan Pengurus KORPRI dan tentang teknis administratif kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.
- (2) Sekretaris dan Kasubag di lingkungan Sekretariat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang diterimawajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai teknis pelaporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 10

Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat mewakili sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB VI
KEUANGAN

Pasal 11

- (1) Anggaran Sekretariat bersumber dari APBD, iuran anggota, usaha lain yang sah dan bantuan lain yang tidak mengikat.
- (2) Untuk melaksanakan pengelolaan keuangan pada Sekretariat ditunjuk Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Bendahara.
- (3) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Bendahara sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran (PA).

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 18 April 2016

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 18 April 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,

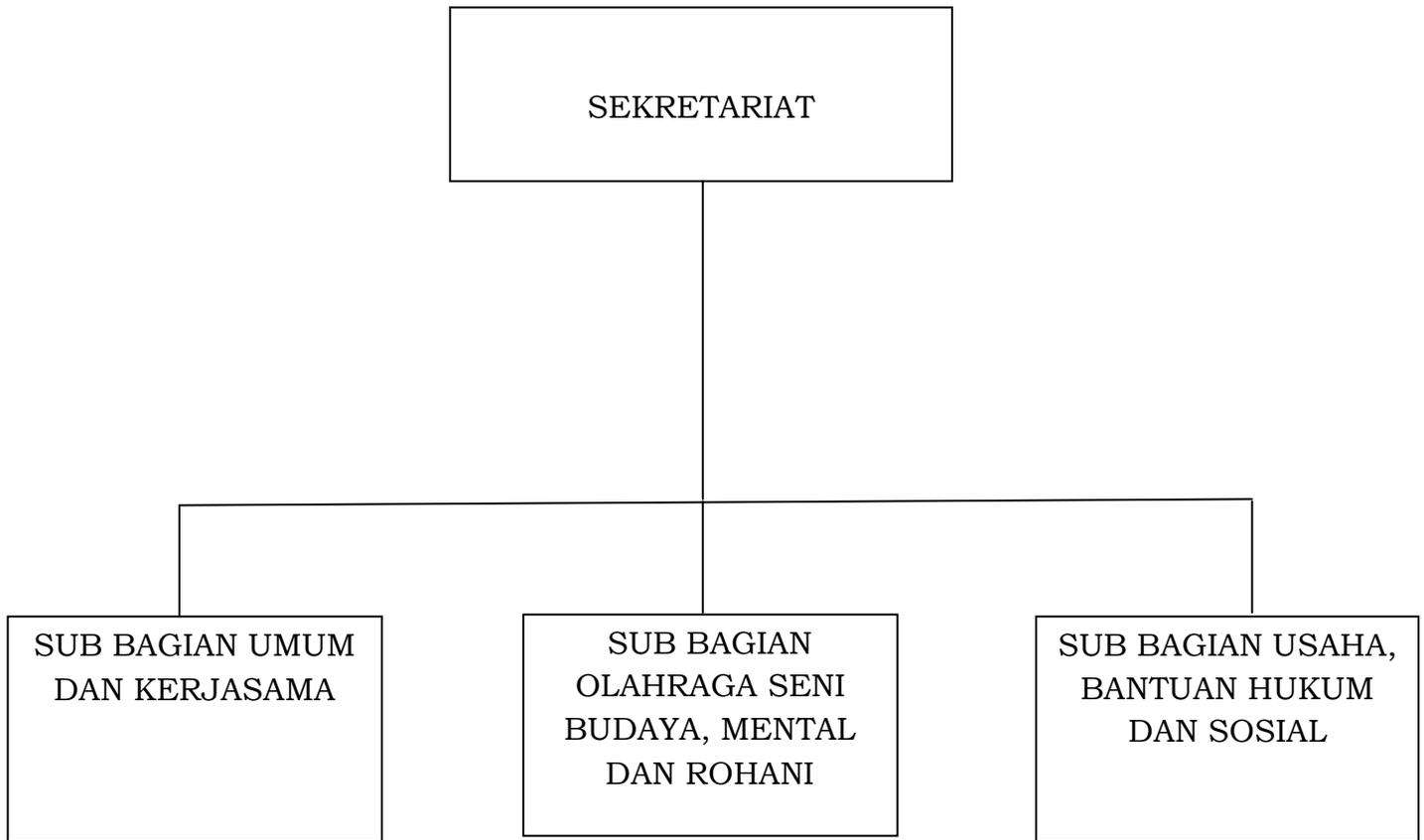
ttd.

AGUS SUTIADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 18

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 18 TAHUN 2016
TANGGAL : 18 APRIL 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI KABUPATEN PASURUAN



BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF