

PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR 37 TAHUN 2009

T E N T A N G

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KABUPATEN KORPRI KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/13/M.PAN/5/2008 tentang Eselonisasi Jabatan Struktural di lingkungan Sekretariat Dewan pengurus KORPRI, perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI Katingan;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pemberian dukungan teknis operasional dan administrasi terhadap pelaksanaan tugas Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Katingan, untuk melandasi seluruh kegiatan-kegiatan baik yang sudah maupun yang akan dilaksanakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut diatas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Katingan.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844)
7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1547);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
10. 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); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tahun 2005 Nomor 4815);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan

- Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/13/M.PAN/5/2008 tentang Eselonisasi Jabatan Struktural di lingkungan Sekretariat Dewan pengurus KORPRI;
 17. 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 KORPRI.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KABUPATEN KORPRI KATINGAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas - luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah, terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Katingan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;
6. Ketua Dewan Pengurus KORPRI adalah Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Katingan;
7. Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI adalah Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI Katingan;
8. Sekretaris adalah Kepala Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI Katingan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI Katingan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI Katingan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu

SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KABUPATEN KORPRI

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI.
- (2) Sekretaris Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 4

Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan memberikan dukungan administrasi kepada Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI Katingan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoorganisasian kegiatan Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum;
- c. penyelenggaraan tugas kesekretariatan;;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI.

Bagian Kedua SEKRETARIAT

Pasal 6

Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten mempunyai tugas pokok memimpin kesekretariatan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan serta pemberian dukungan administrasi kepada Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian kegiatan Dewan Pengurus Kabupaten;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengurus Kabupaten;
- c. penyelenggaraan hubungan kerja disub bidang administrasi dengan kepengurusan KORPRI disetiap tingkatan termasuk Badan Usaha dan Yayasan KORPRI;
- d. penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI ;
- e. pembinaan, pengarahan dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan olehKetua Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten.

Bagian Ketiga SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas pokok mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan administrasi dan kearsipan, perlengkapan, kehumasan dan rumah tangga, keuangan,

kepegawaian, ketatausahaan, evaluasi, pelaporan Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpun bahan penyusunan perumusan kebijakan Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI;
- b. perencana kegiatan operasional program dan kegiatan ketatausahaan;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan urusan administrasi perkantoran;
- d. pelaksanaan pelayanan urusan rumah tangga kantor, perlengkapan dan kehumasan;
- e. pengoordinasian penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sekretariat Dewan;
- f. pengoordinasian pelayanan administrasi keuangan;
- g. pelaksanaan pelayanan urusan kepegawaian;
- h. pengoordinasian penyusunan laboran program dan kegiatan Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten;
- i. pembinaan, pengarahan dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI.

Bagian Keempat

SUB BAGIAN KESEJAHTERAAN & PEMBINAAN

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Kesejahteraan dan Pembinaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan dan perumusan kebijakan, pemantauan, analisa, evaluasi, hubungan kerja dan pelaporan kegiatan peningkatan kesejahteraan dibidang Sumber Daya Manusia, Pemberdayaan Perempuan, Usaha dan Pelayanan Masyarakat, Kerohanian, Olahraga, Seni dan Budaya, Kesejahteraan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, Kepala Sub Bagian Kesejahteraan dan Pembinaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpun bahan penyusunan kebijakan sub bidang kesejahteraan dan pembinaan;
- b. perencana operasional sub bidang kesejahteraan dan pembinaan PNS;
- c. pengoordinasian kegiatan peningkatan kesejahteraan PNS;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesejahteraan di bidang Sumber Daya Manusia, Pemberdayaan Perempuan, Usaha dan Pelayanan Masyarakat, Kerohanian, Olahraga, Seni dan Budaya;
- e. pengoordinasian penyusunan laporan bidang Sumber Daya Manusia, Pemberdayaan Perempuan, Usaha dan Pelayanan Masyarakat, Kerohanian, Olahraga, Seni dan Budaya;
- f. pembinaan, pengarahan dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI.

Bagian Kelima

SUB BAGIAN ORGANISASI DAN BANTUAN HUKUM

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Organisasi dan bantuan Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan dan perumusan kebijakan, pemantauan, analisa, evaluasi, hubungan kerja dan pelaporan dibidang organisasi, informasi dan komunikasi, Konsultasi dan Perlindungan Hukum.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, Kepala Sub Bagian Organisasi dan Bantuan Hukum, menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpun bahan dan data penyusunan program dan kegiatan bidang organisasi dan kelembagaan Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI;
- b. perencana operasional program dan kegiatan penataan organisasi Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI;
- c. pengkoordinasian pembinaan organisasi Sub Unit KORPRI;
- d. pengkajian dan analisis jabatan organisasi KORPRI;
- e. pelaksanaan kegiatan informasi dan koordinasi bantuan hukum bagi PNS;
- f. pembinaan, pengarahan dan pemberian petunjuk kepada bawahan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

BAB IV

SEKRETARIAT SUB UNIT DEWAN PENGURUS

KABUPATEN, KECAMATAN DAN KELURAHAN/DESA KORPRI

Bagian Pertama

Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus Kabupaten

Pasal 14

- (1) Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Sub Unit Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI.
- (2) Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI pada Dinas / Badan / Kantor mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian kegiatan, pengelolaan administrasi umum dan keuangan, penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi umum dan keuangan, penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi pada kepengurusan Sub Unit Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI.
- (3) Jabatan Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI secara *EX-OFFICIO* dijabat oleh Kasubbag/kasi/Kasubbid pada Dinas/badan/Kantor dilingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.

Bagian Kedua**Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus Kecamatan****Pasal 15**

- (1) Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus di Tingkat Kecamatan KORPRI berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Sub Unit Dewan Pengurus Kecamatan KORPRI.
- (2) Sekretaris Sub Unit Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat secara *EX-OFFICIO* oleh Sekretaris Kecamatan.

Bagian Ketiga**Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus Kelurahan/Desa****Pasal 16**

- (1) Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus di Tingkat Kelurahan/Desa KORPRI berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Sub Unit Dewan Pengurus Kelurahan/Desa KORPRI.
- (2) Sekretaris Sub Unit Tingkat Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat secara *EX-OFFICIO* oleh Sekretaris Kelurahan/Desa.

BAB V**SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 17**

Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI terdiri dari :

1. Sekretaris;
2. Sub Bagian terdiri dari :
 - a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Sub Bagian Kesejahteraan & Pembinaan;
 - c. Kepala Sub Bagian Organisasi & Bantuan Hukum.

BAB VI**TATA KERJA****Pasal 18**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris, Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

**BAB VII
KEPEGAWAIAN**

Pasal 19

- (1) Sekretaris dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris Eselon III b dan Kepala Sub Bagian Eselon IV b.
- (3) Pembinaan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI dilakukan oleh Bupati sebagai Pembina Pegawai Negeri Sipil.

**BAB VIII
KETENTUAN LAIN - LAIN**

Pasal 20





- (1) Uraian tugas masing-masing pejabat pada Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI diatur dan ditetapkan oleh Sekretaris dengan Keputusan Sekretaris dan setelah mendapat persetujuan dari Bupati Katingan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dan Peraturan Bupati ini, akan diatur lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

BAGIAN HUKUM	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBBAG	
KONSEPTOR	

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 23 Juli 2009

BUPATI KATINGAN,



DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 23 Juli 2009

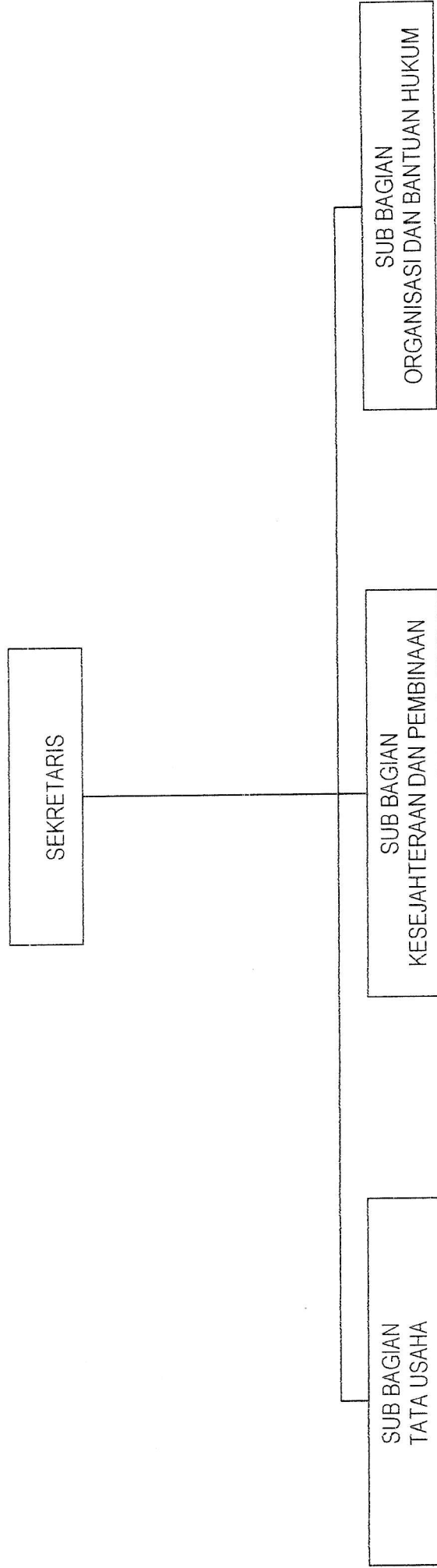
Pit. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,



CHRISTANTWO TATEL LADJU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR : 37 TAHUN 2009
TANGGAL : 23 JULI 2009

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KABUPATEN KORPRI KATINGAN



BAGIAN HUKUM	
SEKDA	<i>Ch</i>
ASISTEN	
KABAG	<i>f</i>
KASUBBAG	<i>g</i>
KONSEPTOR	<i>h</i>

BUPATI KATINGAN,

DUWEL RAWING