



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 99 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan Dewan Pengurus KORPRI, perlu dibentuk Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
 - b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPT pada dinas dan UPT pada badan diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;



- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12,13,14, dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11);
5. Peraturan Bupati Sleman Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 98);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI.



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Bupati adalah Bupati Sleman.
4. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat dengan UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.
8. Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI adalah Unit Pelaksana Teknis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.
10. Satuan organisasi adalah subbagian dan kelompok jabatan fungsional lingkup Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.
11. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Kabupaten Sleman membentuk Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
- (2) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI merupakan unit pelaksana teknis pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.



BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- (2) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis penunjang pelayanan Dewan Pengurus KORPRI.
- (3) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan Dewan Pengurus KORPRI;
 - c. fasilitasi kegiatan olah raga, seni, dan budaya anggota KORPRI;
 - d. fasilitasi kegiatan mental dan rohani anggota KORPRI;
 - e. fasilitasi pengelolaan dana sosial anggota KORPRI;
 - f. fasilitasi kegiatan usaha dan kesejahteraan anggota KORPRI;
 - g. pelaksanaan ketatausahaan;
 - h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.



- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (4) Bagan susunan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, dan urusan perencanaan dan evaluasi.

Pasal 6

Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. perumusan kebijakan teknis ketatausahaan;
- c. pengelolaan persuratan, kearsipan, perlengkapan, keamanan, kebersihan, dokumentasi dan informasi;
- d. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- e. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- f. pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan;
- g. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- h. pengoordinasian evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Tata Usaha.



Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI terdiri dari jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana atau sebutan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sesuai dengan ketrampilan/keahlian.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Kepala UPT menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan secara berkala melalui Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala UPT, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 10

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.



- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai langkah pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Pasal 11

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab, dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 50 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 32 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Sleman.
pada tanggal 2 Desember 2016

BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.
pada tanggal 2 Desember 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

(cap/ttd)

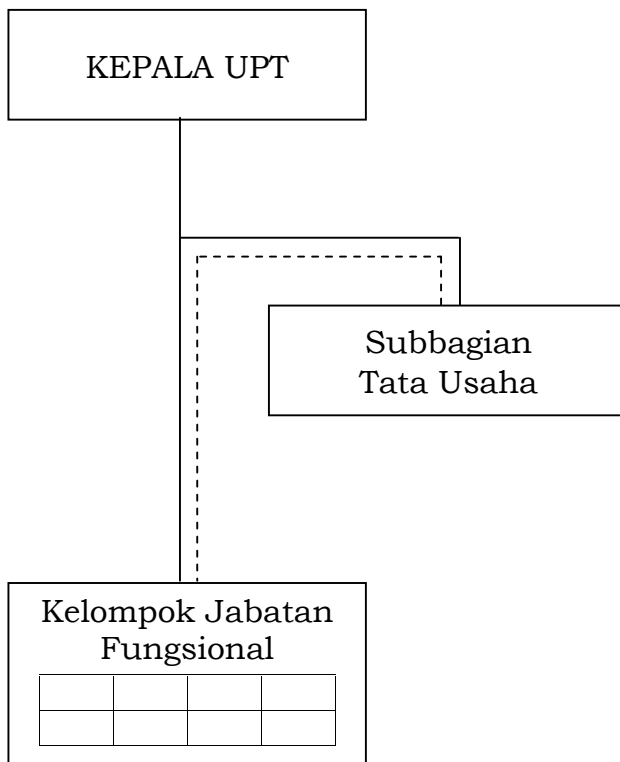
ISWOYO HADIWARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2016 NOMOR 99



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SLEMAN NOMOR 99 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI



- : Garis Komando
- - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO

