



BUPATI OGAN KOMERING ULU

BUPATI OGAN KOMERING ULU PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU NOMOR 6 TAHUN 2010

TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIS DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KABUPATEN OGAN KOMERING ULU KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI OGAN KOMERING ULU,**

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten Ogan Komering Ulu Korps Pegawai Republik Indonesia, maka perlu menetapkan Uraian Tugas Sekretaris dan Kepala Sub-Bagian pada Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten Ogan Komering ulu Korps Pegawai Republik Indonesia ;
b. bahwa untuk maksud tersebut diatas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu.

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Nomor 1821) ;
2. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389) ;
3. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741) ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/13/M.PAN/5/2008 tentang Eselonisasi Jabatan Struktural di lingkungan Sekretaris Dewan Pengurus dan Sekretariat Dewan Pengurus dan Sekretariat Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 13 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten Ogan Komering Ulu KORPS Pegawai Republik Indonesia. (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2009 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIS DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KABUPATEN OGAN KOMERING ULU KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Sekretariat Dewan Pengurus adalah Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten Ogan Komering Ulu Korps Pegawai Republik Indonesia.
6. Sekretaris Dewan Pengurus adalah Sekretaris Pengurus KORPRI Kabupaten Ogan Komering Ulu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI Pasal 2

Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten Ogan Komering Ulu Korps Pegawai Republik Indonesia terdiri dari:

1. Sekretaris ;
2. Sub Bagian Umum dan Keuangan ;
3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan ;
4. Sub Bagian Kesejahteraan dan Hukum ;
5. Sub Bagian Organisasi dan Kelembagaan.

BAB III
URAIAN TUGAS
Paragraf 1
Uraian Tugas Sekretaris Dewan Pengurus
Pasal 3

Sekretaris Dewan pengurus mempunyai tugas :

1. Melaksanakan dukungan teknis Operasional dan Administrasi pada Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus ;
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Membantu Bupati dalam bidang tugasnya ;
 - b. Memimpin kegiatan kesekretariatan dan sub bidang serta bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya ;
 - c. Penyelenggaraan pengelolaan Administrasi umum dan keuangan ;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan program evaluasi dan pelaporan ;
 - e. Penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan dan bantuan Hukum ;
 - f. Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Dewan Pengurus ;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten dan Ketua Pengurus KORPRI Kabupaten.

Paragraf 2
Uraian Tugas Kepala Sub Bagian
Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, Keuangan, Perlengkapan dan Kesekretariatan serta kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Membantu Sekretaris Korps Pegawai Republik Indonesia dibidang tugasnya ;
 - b. Menyusun kebutuhan pengangkatan dan pemindahan serta menyiapkan usul pengisian jabatan pegawai di Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten dan Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Unit-unit Dinas/Instansi ;
 - c. Melaksanakan urusan kepangkatan pegawai, Administrasi gaji dan berkala pegawai Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten ;
 - d. Menghimpun DP 3 pegawai Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten dan Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Unit-unit yang penilaian dan penandatanganannya menjadi wewenang Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten dan Ketua Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten ;
 - e. Melaksanakan pengumpulan, penyusunan, penyimpanan dokumen kepegawaian Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten dan Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia Unit Dinas/Instansi ;
 - f. Mengelola Administrasi pengadaan/pemberhentian tenaga honorer/TKS ;
 - g. Melaksanakan urusan ketatausahaan, urusan rumah tangga dan penomoran surat keputusan nota dinas dan lain lain ;
 - h. Menyiapkan bahan analisa data kebutuhan serta pembelian barang perlengkapan termasuk pembuatan pakaian Korps Pegawai Republik Indonesia sesuai dengan rencana kebutuhan ;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas yang belum dilaksanakan oleh bidang lain ;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Korps Pegawai Republik Indonesia ;
 - k. Menghimpun dan mendistribusikan kembali Iuran Anggota Korps Pegawai Republik Indonesia Unit-unit Dinas/Instansi ;
 - l. Menghimpun dan menyiapkan bahan untuk keperluan anggaran belanja rutin dan anggaran belanja kegiatan ;
 - m. Merencanakan pelaporan kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran ;
 - n. Mengatur dan melaksanakan penggunaan anggaran.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan ;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun program/rencana kegiatan Korps Pegawai Republik Indonesia baik jangka pendek dan jangka panjang ;
 - b. Mengikuti dan melaksanakan tahap-tahap pelaksanaan program/kegiatan Korps Pegawai Republik Indonesia ;
 - c. Mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan Korps Pegawai Republik Indonesia untuk bahan tindak lanjut ;
 - d. Menyusun Laporan Tahunan ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Korps Pegawai Republik Indonesia.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Kesejahteraan dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan usaha Kesejahteraan dan bantuan Hukum kepada anggota KORPS Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Ogan Komering Ulu.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pengurusan administrasi pemberian bantuan kepada PNS/anggota KORPRI dan keluarganya yang meninggal dunia dan sakit (opname) ;
 - b. Melaksanakan pengurusan administrasi pemberian bantuan kepada PNS yang memasuki masa Purna Bhakti (pensiun) ;
 - c. Menghimpun dan mengusulkan pemberian piagam Satya Lencana Karya Satya PNS ;
 - d. Menghimpun dan mengusulkan pembuatan Kartu Tanda Anggota (KTA) KORPRI ;
 - e. Menghimpun dan mengusulkan pembuatan perumahan bagi anggota KORPRI ;
 - f. Mengawasi dan membantu pelaksanaan tugas regu pemakaman anggota KORPRI ;
 - g. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan mental dan spritual bagi anggota KORPRI ;
 - h. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan kesenian daerah bagi anggota KORPRI ;
 - i. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan olah raga secara rutin bagi anggota KORPRI ;
 - j. Menginventarisasi anggota KORPRI yang berprestasi dalam bidang olah raga dan seni budaya untuk mengikuti pertandingan olah raga dan seni budaya antar anggota KORPRI baik bersifat daerah maupun nasional ;
 - k. Membentuk dan mengaktifkan koperasi di semua unit Dinas/Instansi ;
 - l. Mengaktifkan yayasan KORPRI Kabupaten Ogan Komering Ulu ;
 - m. Merencanakan dan membentuk amal usaha KORPRI ;
 - n. Memberikan bantuan perlindungan hukum bagi PNS/Anggota KORPRI melalui LBH KORPRI.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Organisasi dan Kelembagaan mempunyai tugas mengkoordinasikan administrasi organisasi dan kelembagaan Sekretariat Dewan Pengurus, Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus, Sekretariat Sub Unit tingkat Kecamatan, Sekretariat Sub Unit tingkat Kelurahan/Desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan HUT KORPRI ;
 - b. Mengawasi dan membantu pelaksanaan tugas BAPOR KORPRI ;
 - c. Mengaktifkan BUMN / BUMD menjadi anggota KORPRI ;
 - d. Melaksanakan dan mengusulkan pelantikan pengurus KORPRI unit Dinas/Instansi ;

- e. Menyiapkan bahan/data dan mengikuti rapat-rapat kerja/Musyawarah KORPRI Provinsi maupun Nasional ;
- f. Mengusulkan dan mengirimkan anggota KORPRI untuk mengikuti DIKLAT penunjang profesi pengembangan sumber daya manusia dan organisasi ;
- g. Menghimpun Peraturan Perundangan yang berkaitan dengan organisasi dan kelembagaan KORPRI.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Peraturan Bupati ini tidak mengubah susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten Ogan Komering Ulu KORPS Pegawai Republik Indonesia yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 13 Tahun 2009.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Baturaja
pada tanggal 6 Juli 2010

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

Diundangkan di Baturaja
Pada tanggal 6 Juli 2010
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU,

SUPRIJADI JAZID

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2010 NOMOR 6