



BUPATI SLEMAN

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR : 50 TAHUN 2009

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 65 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.34-485 Tahun 2009 tentang Pemberhentian Sementara Bupati Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sleman;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
2. Bupati ialah Bupati Sleman.
3. Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia adalah Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Sleman.
4. Sekretaris ialah Kepala Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Sleman.
5. Satuan organisasi adalah subbagian pada Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Sleman.
6. Kepala satuan organisasi ialah kepala satuan organisasi pada Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Sleman.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia merupakan unsur pendukung Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia yang dipimpin oleh sekretaris yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis operasional dan administrasi pada Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.

- (3) Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
 - b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan olahraga, seni, budaya, mental dan rohani;
 - c. penyelenggaraan bantuan sosial;
 - d. penyelenggaraan kegiatan usaha;
 - e. pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan Ketua Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia terdiri dari:
- a. *Sekretaris*;
 - b. Subbagian Umum dan Kerjasama;
 - c. Subbagian Sosial dan Kesejahteraan; dan
 - d. Subbagian Pengembangan Usaha;
- (2) Setiap subbagian dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris melalui Kepala Subbagian Umum dan Kerjasama.
- (3) Bagan susunan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Subbagian Umum dan Kerjasama

Pasal 4

Subbagian Umum dan Kerjasama mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kerjasama, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi..

Pasal 5

Subbagian Umum dan Kerjasama dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kerjasama;

- b. perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kerjasama;
- c. penyelenggaraan urusan surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan, dan rumah tangga;
- d. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan;
- e. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi penyusunan rencana kerja;
- f. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi evaluasi dan pelaporan;
- g. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi kerjasama;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Umum dan Kerjasama.

Bagian Kedua

Subbagian Sosial dan Kesejahteraan

Pasal 6

Subbagian Sosial dan Kesejahteraan mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan sosial dan kesejahteraan.

Pasal 7

Subbagian Sosial dan Kesejahteraan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Sosial dan Kesejahteraan;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi kegiatan sosial dan kesejahteraan;
- c. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi kegiatan olahraga, seni, budaya, mental, rohani, bantuan sosial, dan bantuan hukum;
- d. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi kegiatan peningkatan kesejahteraan anggota; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Sosial dan Kesejahteraan.

Bagian Ketiga

Subbagian Pengembangan Usaha

Pasal 8

Subbagian Pengembangan Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan pengembangan usaha.

Pasal 9

Subbagian Pengembangan Usaha dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Pengembangan Usaha;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi kegiatan pengembangan usaha;
- c. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi kegiatan pengembangan usaha; dan
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Pengembangan Usaha.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 11

- (1) Sekretaris dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Sekretaris menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 12

Sekretaris menyampaikan laporan pelaksanaan tugas teknis operasional kepada Ketua Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.

Pasal 13

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Sekretaris.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris secara berkala melalui Kepala Subbagian Umum dan Kerjasama.

Pasal 14

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

Pasal 15

- (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.

Pasal 16

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Pasal 17

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Sleman diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

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 15 Desember 2009

WAKIL BUPATI SLEMAN,



SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.

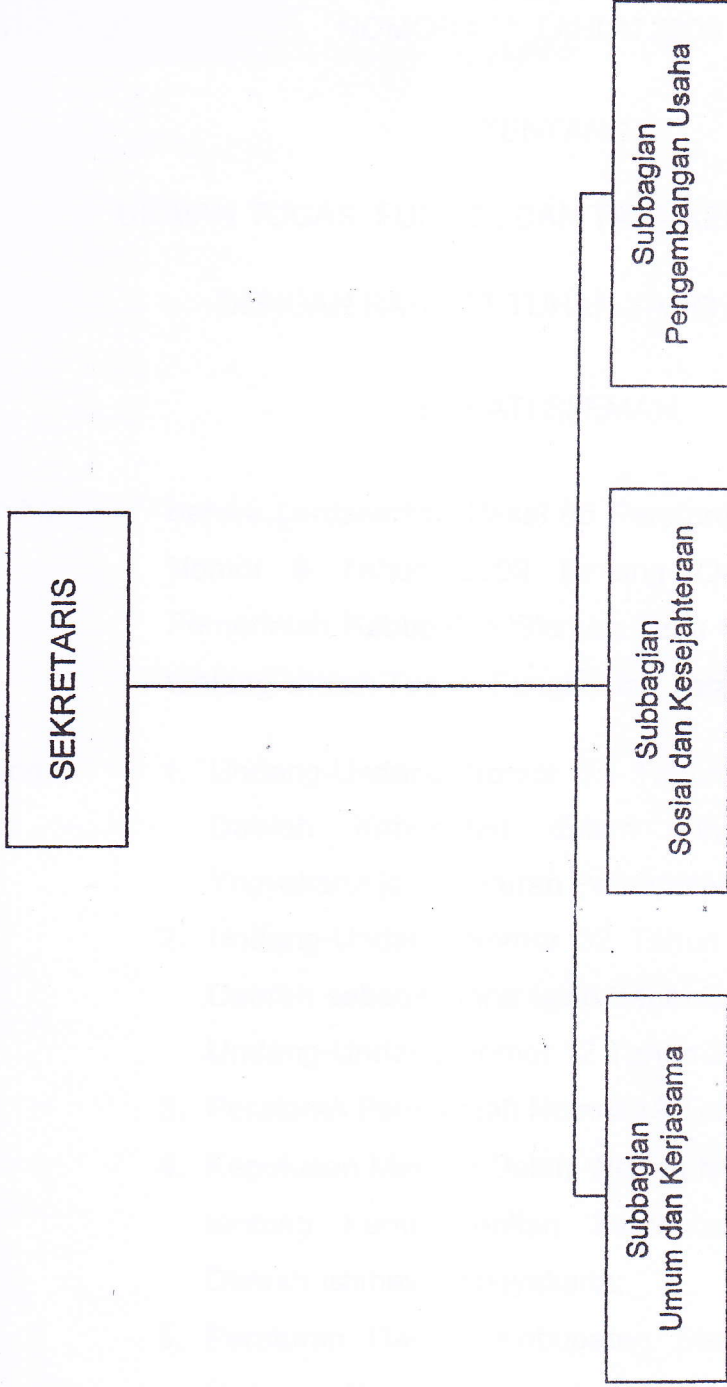
Pada tanggal 15 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,



SUTRISNO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS
KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA



— : Garis Komando
- - - : Garis Koordinasi

WAKIL BUPATI SLEMAN,
[Signature]
SRI PURNOMO