

BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

**PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 66 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI RUPUBLIK
INDONESIA
KABUPATEN KONAWE UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara, menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 kedua kalinya 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);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87).

MEMUTUSKAN

netapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI RUPUBLIK INDONESIA KABUPATEN KONAWA UTARA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Sekretariat Pengurus Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Kabupaten Konawe Utara yang selanjutnya disingkat dengan KORPRI Kabupaten adalah perangkat daerah kabupaten yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan Pegawai Negeri Sipil;
6. Sekretaris Korpri adalah Sekretaris Pengurus Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Kabupaten Konawe Utara;
7. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Sekretariat Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Konawe Utara.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Sekretariat Korpri

Pasal 2

- (1) Sekretariat Korpri merupakan unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah, dalam Mengorganisir Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara (ASN) dilingkup Kabupaten Konawe Utara.
- (2) Sekretariat Korpri dipimpin oleh Sekretaris Korpri yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Sekretaris Daerah;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Sekretariat Korpri

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Korpri Kabupaten Konawe Utara terdiri atas :
 - a. Sekretaris;
 - b. Kasubag Umum dan Kerjasama;
 - c. Kasubag Olah Raga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani Masyarakat;
 - d. Kasubag Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretaris Korpri

Pasal 4

- (1) Sekretaris Korpri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam mengorganisir Korps Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Sekretaris Korpri menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
 - b. Pelopor peningkatan kesejahteraan dan profesionalisme anggota;
 - c. Pelindung dan pengayom anggota;
 - d. Penyalur kepentingan anggota;
 - e. Pendorong peningkatan taraf hidup, sosial ekonomi masyarakat dan lingkungannya;
 - f. Pelopor pelayanan publik dalam mensukseskan program – program pembangunan;
 - g. Mitra aktif dalam perumusan kebijakan instansi yang

- bersangkutan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Pencetus ide, serta pejuang keadilan dan kemakmuran bangsa;
 - i. Pengelolaan dokumen sesuai dengan jenis pelayanan;
 - j. Pemberian informasi dan penjelasan pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan KORPRI;
 - k. Pelaksanaan koordinasi teknis/administrasi intern maupun eksten untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. Berperan dalam mewujudkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik;
 - m. Memperkuat kedudukan, wibawa dan martabat organisasi KORPRI;
 - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sub Bagian Umum dan Kerjasama

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kerjasama yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Korpri;
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. Penyelenggaraan urusan umum, administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan dan keuangan;
 - b. Penempatan tenaga sekretariat sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan dengan mengutamakan tenaga yang dapat bekerja secara penuh;
 - c. Penyelenggaraan urusan perencanaan kegiatan Kesektarian;
 - d. Pengelolaan keuangan kantor dan administrasi Kepegawaian;
 - e. Mengembangkan komunikasi, koordinasi dan hubungan kerja antara pengurus di semua jajaran kepengurusan;
 - f. Mewujudkan identitas anggota melalui kartu tanda anggota KORPRI bagi semua PNS;
 - g. Melaksanakan sosialisasi dan desiminasi kebijakan dan program KORPRI;
 - h. Perintisan dan/atau pengembangan kerjasama KORPRI dengan pihak lain sepanjang tidak bertentangan dengan dasar dan fungsi KORPRI;
 - i. Inventarisasi, registrasi dan sertifikasi asset KORPRI dalam rangka perlindungan dan kepastian hukum kepemilikan asset KORPRI;
 - j. Penyusunan laporan dan evaluasi atas pelaksanaan program

- dan kegiatan;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Korpri;
- (2) Kepala Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani, sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) Melaksanakan tugas :
 - a. Meningkatkan Ketaqwaan dan profesionalitas anggota KORPRI;
 - b. Menyusun kebijakan program pengembangan olah raga, seni, budaya, mental dan rohani bagi anggota KORPRI;
 - c. Merencanakan dan menyelenggarakan pertandingan olah raga, seni dan budaya bagi anggota KORPRI;
 - d. Membentuk dan atau mengembangkan lembaga otonom dilingkungan KORPRI seperti ; Generasi Muda KORPRI, Yayasan KORPRI, Badan Usaha KORPRI Badan Pembinaan Olah Raga KORPRI, Kesenian KORPRI dan sebagainya ;
 - e. Memantapkan pemahaman anggota terhadap kebijaksanaan Pemerintah Kota dan atau peraturan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan bidang tugas masing-masing dengan tujuan memberikan pelayanan prima;
 - f. Membantu Sekretaris Korpri dalam melakukan kegiatan penguatan dan konsolidasi dibidang olah raga, seni, budaya mental dan rohani dengan sasaran terwujudnya organisasi yang kuat, handal dan nentral;
 - g. Menyusun laporan dan evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. Pembinaan sosial budaya dan pembinaan rohani untuk meningkatkan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Konawe Utara.

Bagian Keempat

Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Korpri;

- (2) Kepala Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) Melaksanakan tugas :
- a. Pengembangan usaha melalui pemberdayaan asset KORPRI dan potensi anggota;
 - b. Bekerjasama dengan Badan Pemerintah dan Swasta serta Organisasi lain untuk melaksanakan usaha-usaha yang tidak bertentangan dengan dasar dan fungsi KORPRI;
 - c. Mendirikan usaha-usaha sosial ekonomi, pendidikan dan usaha lain yang sah dan bermanfaat untuk melayani kebutuhan anggota sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KORPRI;
 - d. Mengusahakan peningkatan pemeliharaan kesehatan anggota beserta keluarga dan pengadaan perumahan bagi anggota;
 - e. Mengembangkan usaha-usaha kegiatan lainnya yang menyangkut peningkatan kesejahteraan anggota beserta keluarganya, antara lain melalui pemberdayaan Koperasi dan yayasan;
 - f. Mendorong tumbuhnya kesadaran hukum para anggota sehingga secara sadar dapat terwujud dalam kehidupan sehari-hari serta mendorong tumbuhnya masyarakat sadar hukum terutama masyarakat dalam lingkungan anggota KORPRI;
 - g. Berperan aktif dalam peningkatan mutu pelayanan dasar masyarakat, yaitu pelayanan umum, pendidikan dan kesehatan;
 - h. Peningkatan pemberdayaan perempuan pada semua jenjang kepengurusan;
 - i. Menyusun laporan dan evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai bidang keahliannya.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab

- kepada Direktur Rumah Sakit
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
 - (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Kopri dan Kasubag menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Sekretariat Kopri wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 11

Sekretaris Kopri wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Sekretaris Kopri wajib memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 13

Kasubag wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 14

Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris Kopri wajib dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 15

Apabila Sekretaris Kopri berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakilkan oleh Kasubag dalam Lingkungan Sekretariat Kopri dengan memperhatikan Senioritas Kepangkatan.

Pasal 16

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat Korpri dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di Lingkungan Sekretariat Kopri Kabupaten Konawe Utara, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Kopri diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Kopri merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (4) Kasubag pada Sekretariat Kopri merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (6) Pejabat eselon IV dilingkungan Sekretariat Kopri diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Sekretariat Kopri ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kantor Sekretariat Korpri Kabupaten Konawe Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Konawe Utara.

Ditetapkan di Wanggudu

Pada tanggal, 29 Desember 2016

BUPATI KONAWE UTARA,

TTD

H. RUKSAMIN

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal, 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

H. MARTAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2016 NOMOR 155

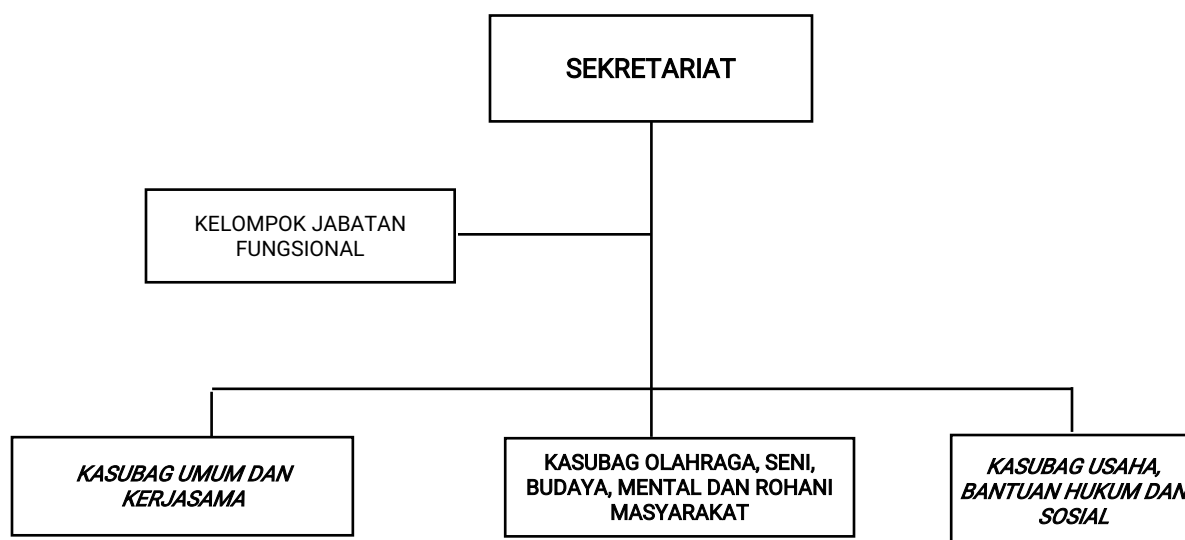
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Konawe Utara

TASMAN TABARA, SH

Nip. 19640610198903 1 025
Pembina Tk.I, IV/b

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 66 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 Desember 2016

**BAGAN STRUKTUR SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI
KABUPATEN KONAWE UTARA**



BUPATI KONAWE UTARA,

TTD

H. RUKSAMIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Konawe Utara

TASMAN TABARA, SH

Nip. 19640610198903 1 025
Pembina Tk.I, IV/b