



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 57 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS PROVINSI KORPRI KALIMANTAN TIMUR

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan pemerintahan umum lainnya Pemerintah Daerah membentuk Sekretariat Dewan Pengurus Provinsi KORPRI Kalimantan Timur sebagai bagian dari Perangkat Daerah;
 - b. bahwa sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/3698/SJ tanggal 3 Desember 2008 perihal Penataan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur angka 2 (dua) Usul Pembentukan Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus Provinsi KORPRI Kalimantan Timur untuk sementara dapat ditetapkan dalam Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa sebagai pelaksanaan butir a dan b perlu diatur dan ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Provinsi KORPRI Kalimantan Timur dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Timur.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah tentang Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) dan diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
12. Keputusan Presiden Nomor 117/P Tahun 2008 tentang Pengangkatan Drs. H. Awang Faroek Ishak, MM, M.Si sebagai Gubernur Kalimantan Timur dan Drs. H. Farid Wadjdy, M.Pd sebagai Wakil Gubernur Kalimantan Timur masa Jabatan 2008 - 2013;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 05).

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/13/M.PAN/5/2008 tanggal 28 Mei 2008 tentang Eselonisasi Jabatan Struktural di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus dan Sekretariat Pengurus Korp Pegawai Negeri Sipil RI.
 2. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Nasional Nomor 19 Tahun 2008 tanggal 7 Juli 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 GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS PROVINSI KORPRI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang membawahkan Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
8. Unsur Pengawasan Daerah Provinsi adalah badan pengawasan daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat Provinsi Kalimantan Timur.
9. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Dewan Pengurus KORPRI adalah Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Kalimantan Timur;
11. Sekretariat Dewan Pengurus Provinsi Korps Pegawai Republik Indonesia Kalimantan Timur adalah lembaga kesekretariatan Dewan Pengurus Provinsi KORPRI Kalimantan Timur selanjutnya disebut sebagai Sekretariat DPP KORPRI Kalimantan Timur.
12. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
13. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat DPP Korpri Kalimantan Timur.

BAB III
SEKRETARIAT DPP KORPRI KALIMANTAN TIMUR

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat DPP KORPRI Kalimantan Timur adalah lembaga kesekretariatan Dewan Pengurus Provinsi KORPRI Kalimantan Timur.
- (2) Sekretariat DPP KORPRI Kalimantan Timur dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, secara teknis bertanggung jawab kepada Ketua Dewan Pengurus Provinsi KORPRI Kalimantan Timur.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 4

Sekretaris DPP KORPRI Kalimantan Timur mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi kepada Dewan Pengurus Provinsi KORPRI Kalimantan Timur.

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretaris DPP KORPRI Kalimantan Timur mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan kegiatan Dewan Pengurus Provinsi KORPRI Kalimantan Timur;
- b. membantu Pengurus DPP KORPRI Provinsi dalam melaksanakan tugasnya;
- c. memimpin kegiatan Sekretariat DPP KORPRI Provinsi;
- d. memberikan pertimbangan dan saran yang dipandang perlu kepada Pengurus DPP KORPRI Provinsi tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam mencapai tujuan KORPRI;
- e. merencanakan dan melaksanakan segala kegiatan di bidang umum, pengembangan sumber daya manusia dan kesejahteraan, hukum dan hubungan masyarakat;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPP KORPRI Kalimantan Timur, terdiri atas :
 - a. Sekretaris;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan;
 - d. Bagian Hukum dan Humas;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPP KORPRI Kalimantan Timur sebagaimana tersebut dalam lampiran peraturan ini.

Sekretaris

Pasal 7

Sekretaris memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan 5.

Bagian Umum

Pasal 8

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, perlengkapan dan kepegawaian;
- b. melaksanakan penyusunan anggaran belanja Sekretariat DPP KORPRI Kalimantan Timur;
- c. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan dan verifikasi anggaran;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bagian Umum, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan

Pasal 12

- (1) Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program rencana pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan kesejahteraan anggota.
- (2) Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan sumber daya manusia dan kesejahteraan KORPRI;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan sumber daya manusia dan kesejahteraan KORPRI;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan perencanaan pengembangan sumber daya manusia KORPRI;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan perencanaan kesejahteraan anggota KORPRI;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Sub Bagian Kesejahteraan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengembangan sumber manusia anggota KORPRI.
- (2) Sub Bagian Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan peningkatan kesejahteraan anggota KORPRI.

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 16

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, penyuluhan hukum, bantuan dan konsultasi hukum serta kehumasan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyuluhan bantuan hukum dikalangan anggota KORPRI;
- b. penyiapan bahan fasilitasi bantuan hukum bagi anggota KORPRI;
- c. penyelenggaraan urusan kehumasan;
- d. penyiapan bahan produk hukum bagi keperluan DPP KORPRI;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - b. Sub Bagian Hubungan Masyarakat.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan bantuan dan produk hukum dilingkungan DPP KORPRI Kalimantan Timur.
- (2) Sub Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPP KORPRI Kalimantan Timur sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur atas usul Sekretaris.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris KORPRI melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

ESELON ORGANISASI

Pasal 22

- (1) Sekretaris adalah Jabatan Eselon II.b.
- (2) Kepala Bagian adalah Jabatan Eselon III.b.
- (3) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Eselon IV.a.

BAB VIII
TATA KERJA
Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diisikan oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepala atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Kepala Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat DPP KORPRI Kalimantan Timur wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 24

Apabila Sekretaris berhalangan, maka Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian secara struktural dapat melaksanakan tugas Sekretaris sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.

Pasal 25

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat DPP KORPRI Kalimantan Timur dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 26

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 27

- (1) Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Provinsi Kalimantan Timur ini akan ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus Provinsi Kalimantan Timur yang sesuai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB XII
PENUTUP
Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 23 Desember 2008

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,



H. AWANG FAROEK ISHAK

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 23 Desember 2008

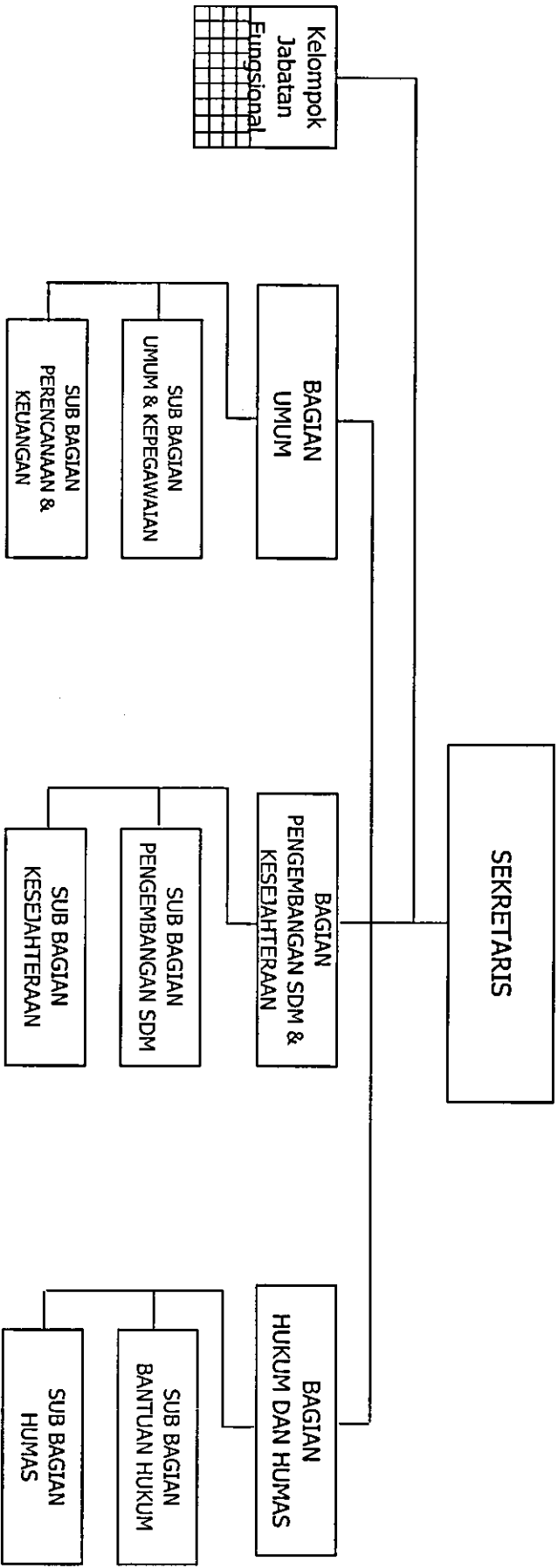


BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2008 NOMOR 56

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DPP KORPRI
KALIMANTAN TIMUR

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR
NOMOR : 57 TAHUN 2008

TANGGAL : 23 Desember 2008
TENTANG : SEKRETARIAT DPP KORPRI KALIMANTAN
TIMUR



Samarinda, 23 Desember 2008

~~GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,~~

H. AWANG FAROEK ISHAK