GAMBARAN PELAYANAN SKPD

TUGAS DAN FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD

1. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 13 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Kapuas, sebagai berikut :

1. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kapuas Sekretariat Dewan Pengurus KORPS Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia (KORPRI) Kabupaten Kapuas mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis operasional dan administrasi pada Pengurus KORPRI Kabupaten dalam melaksanakan tugas dan wewenang serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kapuas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kapuas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
 - b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan olah raga, seni, budaya, mental dan rohani di lingkungan anggota KORPRI;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial;
 - d. Penyelenggaraan fasilitas Sekretariat Pengurus KORPRI Kabupaten;
 - e. Penyelenggaraan koordinasi kegiatan Sekretariat Pengurus KORPRI Provinsi;
 - f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten dan Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten.
-
2. Bagian Umum dan Kerjasama
Bidang Umum dan Kerjasama mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang umum dan kerjasama.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Umum dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan tugas bidang umum dan kerjasama baik dengan instansi pemerintah, kepengurusan KORPRI disemua tingkatan, badan usaha dan yayasan Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten dan pihak ketiga lainnya;
- b. Penyelenggaraan pembagian tugas kepada Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan serta Sub bagian Kerjasama;
- c. Penyelenggaraan dalam mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris KORPRI;
- d. Penyelenggaraan penyiapan dan perumusan kebijakan, pelaksanaan kegiatan, pemantauan, analisa, evaluasi, hubungan kerja dan penyusunan laporan di Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dan Sub Bagian Kerjasama;
- e. Penyelenggaraan kegiatan administrasi di bidang ketatausahaan dan kepegawaian;
- f. Penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris KORPRI.

3. Bagian Keolahragaan, Budaya, Mental dan Rohani

Bagian Keolahragaan, Budaya, Mental dan Rohani mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keolahragaan, budaya, mental dan rohani.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Keolahragaan, Budaya, Mental dan Rohani menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan tugas di bidang keolahragaan, budaya, mental dan rohani;
- b. Penyelenggaraan pembinaan anggota KORPRI yang berminat dalam keolahragaan;
- c. Penyelenggaraan mendorong segenap anggota untuk ikut menciptakan, memantapkan demokratisasi demi kesatuan dan persatuan bangsa;
- d. Penyelenggaraan menumbuhkan dan mengembangkan kepedulian dan kesetiakawanan sosial anggota KORPRI;

- e. Penyelenggaraan mendorong terbentuknya kelompok seni di instansi dalam rangka mengembangkan budaya daerah dan budaya nasional;
- f. Penyelenggaraan menumbuhkan serta mengembangkan olahraga di setiap instansi;
- g. Penyelenggaraan pembinaan Badan Pembina Olah Raga (BAPOR) KORPRI;
- h. Penyelenggaraan Pekan Olah Raga Daerah (PORDA) KORPRI secara periodik;
- i. Penyelenggaraan pengaturan dan melaksanakan pembagian tugas kepada Sub Bagian Olahraga, Seni dan Budaya serta Sub Bagian Mentalitas dan Rohani;
- j. Penyelenggaraan melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris KORPRI;
- k. Penyelenggaraan penyiapan dan perumusan kebijakan, pelaksanaan kegiatan, pemantauan, analisa, evaluasi, hubungan kerja dan penyusunan laporan pertanggungjawaban di Sub Bagian Olahraga, Seni dan Budaya serta Sub Bagian Mentalitas dan Rohani;
- l. Penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris KORPRI.

4. Bagian Usaha dan Bantuan Sosial

Bagian Usaha dan Bantuan Sosial mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang usaha dan bantuan sosial. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Usaha dan Bantuan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan tugas di bidang usaha dan bantuan sosial;
- b. Penyelenggaraan pembagian tugas antara sub Bagian;
- c. Penyelenggaraan, melaporkan, mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris KORPRI;
- d. Penyelenggaraan pembentukan unit-unit usaha KORPRI dan melaksanakan kegiatan untuk peningkatan kesejahteraan anggota KORPRI sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;

- e. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pemberian bantuan sosial dan perlindungan hukum bagi anggota KORPRI dan masyarakat;
- f. Penyelenggaraan penyiapan dan perumusan kebijakan, pelaksanaan kegiatan, pemantauan, analisa, evaluasi, hubungan kerja dan penyusunan laporan Sub Bagian Usaha Kesejahteraan dan Sub Bagian Bantuan Sosial;
- g. Penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris KORPRI.

2. Struktur Organisasi SKPD

Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 13 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Kapuas, yang secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kapuas yang secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Adapun susunan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kapuas adalah sebagai berikut :

- A. Sekretaris
- B. Sekretaris, dibantu oleh :
 - a. Kepala Bagian Umum dan Kerjasama
 - b. Kepala Bagian Keolahragaan, Budaya, Mental dan Rohani
 - c. Kepala Bagian Usaha dan Bantuan Sosial
- C. Kepala Bagian Umum dan Kerjasama, dibantu oleh :
 - a. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
 - b. Kepala Sub Bagian Kerjasama
- D. Kepala Bagian Keolahragaan, Budaya, Mental dan Rohani, dibantu oleh :
 - a. Kepala Sub Bagian Olah Raga, Seni dan Budaya
 - b. Kepala Sub Bagian Mentalitas dan Rohani
- E. Kepala Bagian Usaha dan Bantuan Sosial, dibantu oleh :
 - a. Kepala Sub Bagian Usaha dan Kesejahteraan
 - b. Kepala Sub Bagian Bantuan Sosial