



SALINAN

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR : 59 / HUK / 2008**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT PENGURUS UNIT NASIONAL KORPS  
PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA DEPARTEMEN SOSIAL RI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Korps Pegawai Republik Indonesia, antara lain ditentukan wadah Organisasi Korps Pegawai Republik Indonesia yang kedudukan dan kegiatannya tidak terlepas dari kedinasan;
  - b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pengurus Unit Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia Departemen Sosial Republik Indonesia, perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengurus Unit Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia Departemen Sosial Republik Indonesia;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial RI tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengurus Unit Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia Departemen Sosial RI;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3174) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4194);

3. Keputusan Presiden RI Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keppres RI Nomor 171/M/2005;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara RI, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor Nomor 20 Tahun 2008;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 10 Tahun 2005 tentang, Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2008;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 1971 tentang Korps Pegawai Republik Indonesia;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 93 Tahun 2001 tentang Pendanaan Korps Pegawai Republik Indonesia dan Perlindungan Bagi Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan pada Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Korps Pegawai Republik Indonesia;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/13/M.PAN/5/2008 tentang Eselonisasi Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus dan Sekretariat Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia;
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan secara penuh dan diangkat dalam jabatan struktural di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus dan Sekretariat Pengurus Unit Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia
11. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 82/HUK/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Sosial RI;

Memperhatikan : Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Pengurus Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengurus Unit Nasional, Sekretariat Dewan Pengurus Provinsi dan Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten/Kota Korps Pegawai Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT PENGURUS UNIT NASIONAL KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA DEPARTEMEN SOSIAL RI.

**BAB I**

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**Pasal 1**

- (1) Sekretariat Pengurus Unit Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) Departemen Sosial Republik Indonesia secara Organisasi dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal Departemen Sosial Republik Indonesia.
- (2) Sekretariat Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI.
- (3) Sekretariat Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI dipimpin oleh seorang Sekretaris.

**Pasal 2**

Sekretariat Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI.

**Pasal 3**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi kegiatan pembinaan jiwa Korps dan kode etik PNS di lingkungan Departemen Sosial RI;
- b. pengelolaan administrasi umum dan kerjasama; dan
- c. pelaksanaan tugas lain dibidang Organisasi dan Kepegawaian yang ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal atau dibidang teknis operasional yang ditugaskan oleh Ketua Pengurus Unit Nasional KORPRI.

**BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 4**

Sekretariat Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI terdiri dari :

- a. Bagian Pembinaan Mental dan Advokasi;
- b. Bagian Pemberdayaan dan Kesejahteraan;
- c. Bagian Umum, Olah Raga Seni dan Budaya.

**Pasal 5**

Bagian Pembinaan Mental dan Advokasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan pembinaan mental dan advokasi.

**Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Bagian Pembinaan Mental dan Advokasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan kegiatan pembinaan mental dan advokasi;
- b. pelaksanaan kegiatan; dan
- c. penyusunan laporan.

**Pasal 7**

Bagian Pembinaan Mental dan Advokasi terdiri dari :

- a. Subbagian Pembinaan Mental;
- b. Subbagian Advokasi.

**Pasal 8**

(1) Subbagian Pembinaan Mental mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan bidang pembinaan mental.

(2) Subbagian Advokasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan bidang advokasi.

**Pasal 9**

Bagian Pemberdayaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan.

**Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Pemberdayaan dan Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan;
- b. pelaksanaan Kegiatan; dan
- c. penyusunan laporan.

**Pasal 11**

Bagian Pemberdayaan dan Kesejahteraan terdiri dari :

- a. Subbagian Pemberdayaan;
- b. Subbagian Kesejahteraan.

**Pasal 12**

(1) Subbagian Pemberdayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan.

(2) Subbagian Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan.

**Pasal 13**

Bagian Umum, Olah raga Seni, dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan bidang umum, olah raga, seni, dan budaya.

**Pasal 14**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Umum, Olah Raga, Seni, dan Budaya menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan kegiatan di bidang umum, olah raga seni dan budaya;
- b. pelaksanaan kegiatan; dan
- c. penyusunan laporan.

**Pasal 15**

Bagian Umum, Olah Raga Seni dan Budaya terdiri dari :

- a. Subbagian Umum ;
- b. Subbagian Olah Raga Seni dan Budaya.

**Pasal 16**

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan dan mengelola urusan administrasi, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan keuangan serta penyiapan bahan penyusunan rencana dan program.
- (2) Subbagian Olah Raga Seni dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan di bidang olah raga seni dan budaya.

**BAB III  
ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

**Pasal 17**

- (1) Sekretaris Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI adalah Jabatan Struktural Eselon II/b.
- (2) Kepala Bagian pada Sekretariat Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI adalah Jabatan Struktural Eselon III/b.
- (3) Kepala Subbagian pada Sekretariat Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI adalah Jabatan Struktural Eselon IV/a.

**Pasal 18**

Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV  
SEKRETARIAT SUB UNIT NASIONAL KORPRI DEPSOS RI**

**Pasal 19**

- (1) Di lingkungan Sekretariat Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI dapat dibentuk Sekretariat Sub Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI.

- (2) Sekretariat Sub Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Sub Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI.
- (3) Sekretaris Sub Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian kegiatan pengelolaan administrasi umum dan keuangan, penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi pada Sub Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI.

#### **Pasal 20**

- (1) Sekretaris Sub Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) secara exofficio dijabat oleh seorang pejabat struktural eselon III di lingkungan unit kerja dimaksud.
- (2) Sekretaris Sub Unit Nasional KORPRI diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Dewan Pengurus Unit Nasional KORPRI Departemen Sosial RI.

### **BAB V TATA KERJA**

#### **Pasal 21**

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib bekerjasama dan menerapkan sistem akuntabilitas kinerja aparatur.

#### **Pasal 22**

Bagi setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugasnya masing-masing wajib :

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup sekretariat unit nasional KORPRI Depsos RI maupun dalam hubungan dengan instansi lain;
- b. penerapan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing yang memungkinkan terlaksananya mekanisme uji silang;
- c. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan arahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- d. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggungjawab kepada atasan masing-masing dan membuat laporan baik lisan maupun tertulis secara berkala tepat waktu atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan; dan

- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi di bawahnya.

**BAB VI**  
**PENUTUP**

**Pasal 23**

Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya peraturan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal Departemen Sosial RI, dan sumber-sumber lain yang sah.

**Pasal 24**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Oktober 2008

**MENTERI SOSIAL RI,**

ttd.

**DR (HC) H. BACHTIAR CHAMSYAH, SE**