

**BERITA DAERAH  
KOTA DEPOK**



**NOMOR 59**

**TAHUN 2011**

---

**PERATURAN WALIKOTA DEPOK**

**NOMOR 59 TAHUN 2011**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA DEPOK,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pemberian dukungan teknis operasional dan administrasi terhadap Korps Pegawai Republik Indonesia di lingkungan Pemerintah Kota Depok serta melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu dibentuk Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 54 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 20 Tahun 2011, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dalam Peraturan Walikota;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan PerUndang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/13/M.PAN/5/2008 tentang Eselonisasi Jabatan Struktural Dilingkungan Sekretariat Dewan Pengurus Dan Sekretariat Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Provinsi dan Kabupaten/Kota;

11. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 08) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 20 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2011 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA DEPOK TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA.**

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Depok.
3. Walikota adalah Walikota Depok.
4. Sekretariat adalah Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.
6. Sub Bagian adalah Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.
7. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan daerah.

8. Korps Pegawai Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat KORPRI adalah wadah untuk menghimpun seluruh Pegawai Republik Indonesia demi meningkatkan perjuangan, pengabdian, serta kesetiaan kepada cita-cita perjuangan Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan pada Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, bersifat demokratis, mandiri, bebas, aktif, profesional, netral, produktif dan bertanggung jawab.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia terdiri atas :

1. Sekretaris;
2. Sub Bagian Umum dan Kerjasama;
3. Sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani; dan
4. Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial.

BAB III  
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretaris

Pasal3

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan dukungan teknis operasional dan administrasi kepada pengurus tingkat Kota dalam melaksanakan tugas dan wewenang, serta pembinaan terhadap seluruh unsur anggota Korps Pegawai Republik Indonesia di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. Memimpin kegiatan Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
  - b. Penyelenggaraan kebijakan teknis administratif kegiatan pembinaan olah raga, seni, budaya, mental dan rohani anggota KORPRI;
  - c. Penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial bagi anggota KORPRI;
  - d. Penyelenggaraan Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
  - e. Penyelegaraan pemberian konsultasi, mediasi hukum dan dukungan lainnya terhadap permasalahan kedinasan; dan
  - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan Ketua Pengurus KORPRI.

Bagian Kedua  
Sub Bagian Umum dan Kerjasama

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan kerjasama dengan Instansi Pemerintah Kota maupun pihak ketiga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kerjasama mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan administrasi umum, surat menyurat, tata usaha dan kepegawaian;
  - b. Penyusunan program anggaran dan kegiatan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia di lingkungan Pemerintah Kota;
  - c. Penyelenggaraan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya maupun pihak ketiga;
  - d. Penyusunan laporan dan evaluasi; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas koordinasi kegiatan olahraga, seni dan budaya serta melaksanakan pembinaan mental dan rohani.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan olahraga;

- b. Penyelenggaraan pembinaan, pengembangan seni dan budaya;
- c. Pelaksanaan pembinaan mental dan rohani;
- d. Penyusunan laporan dan evaluasi; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI.

#### Bagian Keempat

##### Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial

##### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun kebijakan dan program kegiatan usaha, meningkatkan kesejahteraan anggota, memberikan bantuan hukum dan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan kebijakan dan program kewirausahaan;
  - b. Penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan anggota;
  - c. Penyusunan bahan kebijakan pemberian bantuan kepada anggota dalam keadaan sakit, kematian, kebakaran, bencana alam dan musibah lainnya;
  - d. Penyusunan bahan pemberian konsultasi, mediasi hukum dan dukungan terhadap permasalahan kedinasan;
  - e. Penyusunan laporan dan evaluasi;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI.

B A B IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 7

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Sekretariat merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di bidang kerjasama, bantuan hukum dan sosial, serta pembinaan olahraga, seni, mental dan rohani, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Sub Bagian.
- (3) Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 8

- (1) Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 9

Dalam hal Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI berhalangan, Sekretaris diwakili oleh Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sesuai bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural eselon III/b.
- (3) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural eselon IV/b.
- (4) Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Sekretariat.

BAB VI  
KEUANGAN

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dibentuk Bendahara Pengeluaran.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi Bendahara Pengeluaran ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota tersendiri.
- (3) Pendanaan Dewan Pengurus KORPRI bersumber dari APBD, iuran dari para anggota dan usaha yang sah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 30 Desember 2011

**WALIKOTA DEPOK,**



**H. NUR MAHMUDI ISMA'IL**

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 30 Desember 2011  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,**



**Hj. ETY SURYAHATI**

**BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2011 NOMOR 59**