

BERITA DAERAH KOTA BOGOR



TAHUN 2009 NOMOR 2 SERI D PERATURAN WALIKOTA BOGOR NOMOR 20 TAHUN 2009 TENTANG

PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KOTA BOGOR

WALIKOTA BOGOR,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 45 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, pemerintah daerah dapat membentuk lembaga lain sebagai bagian dari perangkat daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, serta dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas pemberian dukungan teknis operasional dan administrasi terhadap Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) dipandang perlu membentuk Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Bogor;

- c. bahwa pembentukan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Bogor sebagaimana dimaksud pada huruf b, dan berdasarkan rekomendasi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/3063/SJ tanggal 21 Agustus 2009 hal Rekomendasi Pembentukan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Bogor sebelum ditetapkan dengan Peraturan Daerah diatur dengan Peraturan Walikota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bogor tentang Pembentukan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Bogor;

- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 551);
 - 2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
9. Keputusan Presiden Nomor 82 Tahun 1971 tentang Korps Pegawai Republik Indonesia;
10. Keputusan Presiden 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;

11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Korps Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor Per/13/M.PAN/5/2008 tentang Eselonisasi Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Provinsi dan Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Pengurus Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia Nomor 1 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;
16. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KOTA BOGOR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bogor.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bogor.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bogor.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999.
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, Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang bersifat demokratis, mandiri, bebas, aktif, profesional, netral, produktif, dan bertanggung jawab.

9. Dewan Pengurus KORPRI adalah Dewan Pengurus KORPRI Kota Bogor.
10. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI adalah Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Bogor.
11. Sekretaris KORPRI adalah Sekretaris KORPRI Kota Bogor.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Bogor.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI merupakan bagian dari SKPD yang secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus KORPRI dan secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis operasional dan administrasi kepada Dewan Pengurus KORPRI dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.

Pasal 5

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerja sama;
- b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan olah raga, seni, budaya, mental, dan rohani;
- c. penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Pengurus KORPRI;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota

Pasal 6

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum, dan Kerja Sama;
- b. Sub Bagian Olah Raga, Seni, Budaya, Mental, dan Rohani;
- c. Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial.

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun pihak ketiga.

Pasal 8

Sub Bagian Olah Raga, Seni, Budaya, Mental, dan Rohani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan olah raga, seni, dan budaya, serta melaksanakan pembinaan mental dan rohani.

Pasal 9

Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas menyusun kebijakan dan program kegiatan usaha, meningkatkan kesejahteraan anggota, dan memberikan bantuan hukum dan sosial.

Pasal 10

Bagan susunan organisasi dan rincian tugas jabatan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB V KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselon Sekretariat Dewan Pengurus

Pasal 12

- (1) Kepala Sekretariat merupakan jabatan struktural eselon III b.
- (2) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV b.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 13

Setiap pimpinan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simpilikasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkup Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dan dalam hubungan dengan instansi lain.

Pasal 14

Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian interen di lingkungan masing-masing.

Pasal 15

Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 16

Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala dan melaksanakan pengawasan terhadap satuan organisasi yang dipangkungnya.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 17

Pendanaan penyelenggaraan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bogor dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 16 September 2009

WALIKOTA BOGOR,
ttd
DIANI BUDIARTO

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 16 September 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

BAMBANG GUNAWAN S.

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2009 NOMOR 14 SERI E**

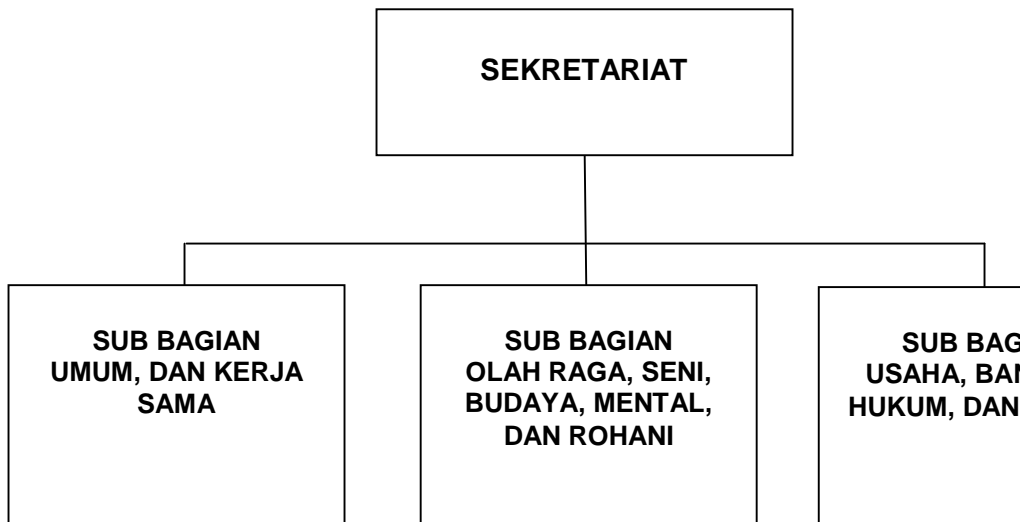
LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BOGOR

NOMOR : 20 TAHUN 2009

TANGGAL : 16 September 2009

**TENTANG : PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DEWAN
PENGURUS KORPS PEGAWAI
REPUBLIK INDONESIA KOTA BOGOR.**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI



SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

BAMBANG GUNAWAN S.

WALIKOTA BOGOR,

DIANI BUDIARTO

ttd

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BOGOR

NOMOR : 20 TAHUN 2009

TANGGAL : 16 September 2009

**TENTANG : PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DEWAN
PENGURUS KORPS PEGAWAI
REPUBLIK INDONESIA KOTA BOGOR.**

RINCIAN TUGAS JABATAN

1. Rincian Tugas Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kota Bogor:

- a. Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
- b. Menyusun rencana dan program kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
- c. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
- d. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kerja sama.
- e. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan olah raga, seni, budaya, mental, dan rohani.
- f. Menyelenggarakan usaha, bantuan hukum, dan sosial.
- g. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
- h. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi anggota KORPRI di lingkungan Pemerintah Daerah.
- i. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Daerah.
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

2. Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kerja Sama:

- a. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Administrasi Umum dan Kerja Sama.
- b. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Administrasi Umum dan Kerja Sama.

- c. Menyelenggarakan pengelolaan surat menyurat, naskah dinas, kearsipan, administrasi perjalanan dinas, dan kerumahtanggaan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian.
- e. Melaksanakan pemeliharaan aset, sarana, dan prasarana KORPRI.
- f. Menyusun konsep kebijakan di bagian Administrasi Umum dan Kerja Sama.
- g. Melaksanakan kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka mensejahterakan anggota.
- h. Menyusun rancangan peraturan perundang-undangan Sekretariat KORPRI.
- i. Melaksanakan kegiatan kehumasan.
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KORPRI.

3. Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Olah Raga, Seni, Budaya, Mental, dan Rohani:

- a. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Olah Raga, Seni, Budaya, Mental, dan Rohani.
- b. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Olah Raga, Seni, Budaya, Mental, dan Rohani.
- c. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan olah raga, seni, budaya di lingkungan anggota KORPRI.
- d. Menyelenggarakan pembinaan keimanan dan ketaqwaan anggota melalui kegiatan keagamaan sesuai dengan kepercayaannya.
- e. Memfasilitasi anggota KORPRI yang akan menunaikan ibadah haji.
- f. Menyusun konsep kebijakan di bagian Olah Raga, Seni, Budaya, Mental, dan Rohani;
- g. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KORPRI.

4. Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial:

- a. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial.
- b. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial.
- c. Mengusulkan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan kepada PNS menjelang pensiun.
- d. Fasilitasi pemberian bantuan perlindungan hukum bagi anggota KORPRI.
- e. Menyelenggarakan sosialisasi terhadap pemahaman/paradigma baru KORPRI di semua tingkatan.
- f. Menyusun konsep kebijakan di bagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial.
- g. Mengupayakan bantuan uang muka kepemilikan rumah bagi anggota KORPRI.
- h. Mengupayakan bantuan paket lebaran bagi anggota KORPRI.
- i. Mengupayakan bantuan beasiswa bagi anak anggota KORPRI yang berprestasi dan yang tidak mampu.
- j. Melaksanakan pemberian bantuan bagi anggota dan keluarga yang terkena musibah sakit dan meninggal dunia.
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KORPRI.

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

BAMBANG GUNAWAN S.

WALIKOTA BOGOR,

ttd

DIANI BUDIARTO