**KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA**
**DEWAN PENGURUS KOTA PANGKAL PINANG**
Jl. Rasakunda, Sriwijaya, Girimaya, Pangkal Pinang, Kep. Bangka Belitung 33143
Telepon (0717) 437755, Pos-el sekretariatkorpripgk@gmail.com

KEPUTUSAN
KETUA DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
KOTA PANGKAL PINANG
NOMOR 01/KEP/DPK-KOTAPKP/XII/2025

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA IURAN ANGGOTA KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG

KETUA DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
KOTA PANGKAL PINANG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2025 tentang Iuran Anggota dan Pengelolaan Serta Peruntukan Dana Korps Pegawai Republik Indonesia di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang, perlu mengatur petunjuk pelaksanaan pengelolaan dana iuran anggota Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pangkal Pinang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pangkalpinang tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Dana Iuran Anggota Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pangkal Pinang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

2. 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);

3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 1971 tanggal 29 Nopember 1971 tentang Korps Pegawai Republik Indonesia;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar KORPRI;
5. Peraturan Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2025 tentang Iuran Anggota dan Pengelolaan Serta Peruntukan Dana Korps Pegawai Republik Indonesia di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkal Pinang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Dana Iuran Anggota Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pangkal Pinang.

KEDUA : Anggota Korps Pegawai Republik Indonesia yang diberikan tali asih atau bantuan adalah minimal sudah 1 (satu) tahun membayar iuran dan aktif dalam membayar iuran Korps Pegawai Republik Indonesia tanpa terputus-putus atau berdasarkan persetujuan Ketua Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pangkal Pinang untuk hal-hal yang bersifat urgensi.

KETIGA : Tali asih atau bantuan yang diterima anggota Korps Pegawai Republik Indonesia/Korps Pegawai Republik Indonesia unit hanya 1 (satu) kali dalam setahun kecuali untuk yang meninggal dunia.

KEEMPAT : Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Dana Iuran Anggota Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pangkal Pinang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KELIMA : Keputusan Ketua Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pangkal Pinang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkal Pinang
pada tanggal 23 Desember 2025

DEWAN PENGURUS KORPRI
KOTA PANGKAL PINANG
KETUA,

Ir. MIE GO, S.T., M.Si

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI
REPUBLIK INDONESIA KOTA PANGKAL PINANG
NOMOR : 01/KEP/DPK-KOTAPKP/XII/2025
TANGGAL : 23 DESEMBER 2025

# PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA IURAN ANGGOTA KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKAL PINANG

1. Tali asih anggota KORPRI meninggal dunia
   a. Pengertian dan batasan
      1) Meninggal dunia adalah apabila anggota KORPRI yang masih aktif meninggal dunia akibat sakit, musibah, kecelakaan, dan penyebab wajar yang lainnya.
      2) Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di Lingkungan Pemerintah Kota dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan/atau Keputusan Wali Kota tentang Kenaikan Pangkat Terakhir.
   b. Mekanisme penyaluran tali asih
      1) Ahli waris mengajukan permohonan kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan Surat Keterangan Kematian/Akte Kematian dari Camat/Lurah/Dukcapil, *photo copy* SK CPNS/PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK, KK dan KTP ahli waris, serta no rekening ahli waris.
      2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 3 (tiga) bulan dari tanggal musibah terjadi dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.

2. Tali asih keluarga anggota KORPRI meninggal dunia
   a. Pengertian dan batasan
      1) meninggal dunia adalah apabila keluarga dari anggota KORPRI yang masih aktif meninggal dunia akibat sakit, musibah, kecelakaan, dan penyebab wajar yang lainnya.
      2) Keluarga dimaksud terdiri dari pasangan dan anak-anak yang menjadi tanggungan negara dan masuk dalam daftar gaji (anak ke-1 s.d anak ke-3).
   b. Mekanisme penyaluran tali asih
      1) Anggota KORPRI mengajukan permohonan kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan Surat Keterangan Kematian/Akte Kematian keluarga yang meninggal dunia dari Camat/Lurah/Dukcapil, *photo copy* SK CPNS/PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK, KK, dan no rekening ybs.
      2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 3 (tiga) bulan dari tanggal musibah terjadi dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
      3) Pemberian tali asih disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

3. Tali asih anggota KORPRI yang purna tugas karena pensiun/perjanjian kerja selesai (tidak diperpanjang lagi)
   a. Pengertian dan batasan
      1) Pensiun adalah apabila PNS telah diberhentikan dengan hormat karena batas usia pensiun, meninggal dunia dan atas permintaan sendiri sebelum mencapai batas usia pensiun.
      2) Perjanjian kerja selesai adalah apabila Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja telah diberhentikan dengan hormat karena berakhirnya masa perjanjian kerja.

3) Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di Lingkungan Pemerintah Kota dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas/SK Pangkat Terakhir/SK Pengangkatan PPPK.

b. Mekanisme penyaluran tali asih

1) Anggota KORPRI yang telah pensiun/perjanjian kerja selesai mengajukan permohonan kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan *photo copy* SK Pensiun/Perjanjian Kerja terakhir, *photo copy* SK CPNS/PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK dan no rekening pensiunan.
2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 3 (tiga) bulan dari TMT pensiun/berakhirnya masa perjanjian kerja dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
3) Pemberian tali asih khususnya bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang perjanjian kerjanya selesai secara bersamaan dalam jumlah yang banyak, maka disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

4. Tali asih anggota KORPRI yang menderita penyakit parah dan berat/musibah kecelakaan

a. Pengertian dan batasan

1) Sakit yang bisa mendapatkan tali asih antara lain stroke, jantung, tumor ganas, kanker, lumpuh/sakit yang menyebabkan diamputasi/cacatnya anggota tubuh (akibat tingkat keparahan penyakit)/sakit kategori berat yang sampai menyebabkan operasi besar sehingga menyebabkan tidak dapat bekerja lagi.
2) Kecelakaan adalah apabila anggota KORPRI yang masih aktif mengalami kecelakaan berakibat luka berat dan harus melalui tindakan operasi serta dirawat di rumah sakit negeri/swasta.
3) Luka berat yang bisa mendapatkan santunan antara lain, diamputasinya anggota tubuh, patah atau putusnya anggota tubuh, cacatnya anggota tubuh, dan luka berat yang sampai menyebabkan operasi besar.
4) Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di Lingkungan Pemerintah Kota dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas/SK Pangkat Terakhir/SK Pengangkatan PPPK.

b. Mekanisme penyaluran tali asih

1) Keluarga anggota KORPRI ybs mengajukan permohonan dengan persetujuan Kepala Unit KORPRI/Kepala Perangkat Daerah masing-masing kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter dari rumah sakit negeri/swasta tempat dirawat, hasil diagnosa penyakit, *photo copy* SK PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK, KK, KTP keluarga anggota KORPRI, dan no rekening ASN ybs.
2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 1 (satu) bulan dari tanggal sakit/musibah terjadi dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
3) Tali asih hanya diberikan 1 (satu) kali dalam setahun.
4) Pemberian tali asih disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

5. Tali asih pasangan anggota KORPRI yang menderita penyakit parah dan berat/musibah kecelakaan

a. Pengertian dan batasan

1) Pasangan yang dimaksud adalah pasangan yang menjadi tanggungan negara dan masuk dalam daftar gaji.
2) Sakit yang bisa mendapatkan tali asih antara lain stroke, jantung, tumor ganas, kanker, lumpuh/sakit yang menyebabkan diamputasi/cacatnya anggota tubuh (akibat tingkat keparahan penyakit)/sakit kategori berat yang sampai menyebabkan operasi besar.

3) Kecelakaan adalah apabila pasangan anggota KORPRI yang masih aktif mengalami kecelakaan berakibat luka berat dan harus melalui tindakan operasi serta dirawat di rumah sakit negeri/swasta.
4) Luka berat yang bisa mendapatkan santunan antara lain, diamputasinya anggota tubuh, patah atau putusnya anggota tubuh, cacatnya anggota tubuh, dan luka berat yang sampai menyebabkan operasi besar.

b. Mekanisme penyaluran tali asih
1) Anggota KORPRI ybs mengajukan permohonan dengan persetujuan Kepala Unit KORPRI/Kepala Perangkat Daerah masing-masing kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter dari rumah sakit negeri/swasta tempat dirawat, hasil diagnosa penyakit, *photo copy* SK PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK, KK, KTP pasangan anggota KORPRI, dan no rekening ASN ybs.
2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 1 (satu) bulan dari tanggal sakit/musibah terjadi dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
3) Tali asih hanya diberikan 1 (satu) kali dalam setahun.
4) Pemberian tali asih disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

6. Bantuan operasional upacara persemayaman, pemberangkatan dan pemakaman jenazah anggota KORPRI meninggal dunia dalam kedinasan
a. Pengertian dan Batasan
1) Anggota KORPRI meninggal dunia dalam kedinasan adalah apabila anggota KORPRI meninggal dunia ketika sedang melakukan perjalanan dinas atau sedang melakukan tugas resmi kedinasan.
2) Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di Lingkungan Pemerintah Kota dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan/atau SK PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK

b. Mekanisme penyaluran tali asih
1) Ahli waris mengajukan permohonan kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan Surat Keterangan Kematian/Akte Kematian dari Camat/Lurah/Dukcapil, Surat Perintah Tugas dari instansi/perangkat daerah/unit kerja yang menugaskan, *photo copy* SK PNS/pangkat terakhir/ SK Pengangkatan PPPK, KK dan KTP ahli waris, serta no rekening ahli waris.
2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 1 (satu) bulan dari tanggal musibah terjadi dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
3) Pemberian bantuan disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

7. Tali asih untuk anggota KORPRI yang mengalami musibah seperti bencana alam dan kebakaran
a. Pengertian dan batasan
1) Musibah yang dimaksud diakibatkan oleh bencana alam dan kebakaran yang membuat kerusakan parah/kehancuran pada rumah anggota KORPRI.
2) Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di Lingkungan Pemerintah Kota dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas/SK Pangkat Terakhir/SK Pengangkatan PPPK.

b. Mekanisme penyaluran tali asih
1) Anggota KORPRI ybs mengajukan permohonan dengan persetujuan Kepala Unit KORPRI/Kepala Perangkat Daerah masing-masing kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan surat keterangan dari Kelurahan/Kecamatan, foto kondisi rumah, photo copy SK PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK, dan no rekening ASN ybs.

2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 1 (satu) bulan dari tanggal musibah terjadi dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
3) Tali asih hanya diberikan 1 (satu) kali dalam setahun.
4) Pemberian tali asih disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

8. Tali asih untuk pernikahan pertama bagi anggota KORPRI
   a. Pengertian dan batasan
      1) Anggota KORPRI yang menikah pertama kali dengan lawan jenis secara resmi.
      2) Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di Lingkungan Pemerintah Kota dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan/atau SK PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK.
      3) Apabila menikah dengan sesama ASN anggota KORPRI Kota Pangkal Pinang/instansi lain, maka hanya diberikan tali asih untuk 1 (satu) orang saja.
   b. Mekanisme penyaluran tali asih
      1) Ahli waris mengajukan permohonan kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan Buku nikah/Akte nikah, *photo copy* SK PNS/pangkat terakhir/ SK Pengangkatan PPPK, dan no rekening ASN ybs.
      2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 1 (satu) bulan dari tanggal musibah terjadi dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.
      3) Pemberian disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

9. Tali asih untuk persalinan bagi istri anggota KORPRI
   a. Pengertian dan batasan
      1) Persalinan dimaksud adalah perempuan anggota KORPRI Kota Pangkal Pinang dan istri anggota KORPRI bukan ASN/bukan anggota KORPRI Kota Pangkal Pinang.
      2) Persalinan dari pernikahan pertama.
      3) Persalinan untuk kelahiran anak pertama dan kedua.
      4) Persalinan di rumah sakit/klinik paling sedikit 2 (dua) hari atau di tempat tinggal.
   b. Mekanisme penyaluran tali asih
      1) Anggota KORPRI (suami/wanita anggota KORPRI Kota Pangkal Pinang) mengajukan permohonan dengan persetujuan Kepala Unit KORPRI/Kepala Perangkat Daerah masing-masing kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan *photo copy* SK PNS/pangkat terakhir/SK Pengangkatan PPPK (suami/wanita anggota KORPRI Kota Pangkal Pinang), *photo copy* Buku nikah/Akte nikah, surat keterangan dokter/bidan, KK, KARIS, dan no rekening ASN ybs.
      2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 3 (tiga) bulan dari waktu persalinan.
      3) Pemberian tali asih disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

10. Biaya untuk kegiatan pembinaan dan pemberian penghargaan kepada anggota KORPRI yang berprestasi
    a. Pengertian dan batasan
       1) Anggota KORPRI Berprestasi adalah apabila anggota KORPRI mengikuti suatu kompetisi/perlombaan di berbagai bidang yang positif dan mendapatkan penghargaan atas prestasinya, serta mengharumkan/membawa nama Kota Pangkal Pinang.

2) Telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di Lingkungan Pemerintah Kota dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan/atau SK Pangkat Terakhir/SK Pengangkatan PPPK

b. Mekanisme penyaluran penghargaan
   1) Anggota KORPRI mengajukan permohonan kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkal Pinang dengan melampirkan bukti prestasi berupa sertifikat/piagam/tropi, dokumentasi selama mengikuti kompetisi/perlombaan, dan no rekening ASN ybs.
   2) Batas waktu pengajuan yaitu paling lambat 1 (satu) bulan dari waktu kompetisi/perlombaan berakhir dan apabila sudah melebihi batas waktu tidak dapat diproses/diajukan.

11. Biaya kegiatan tim pengelola dana iuran anggota KORPRI
    a. Pengertian dan batasan
       1) Tim ditetapkan dengan Keputusan DP KORPRI dengan susunan terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
       2) Besaran honorarium disesuaikan dengan standar biaya umum.
    b. Mekanisme pengajuan
       1) Tim mengajukan tanda terima honorarium, no rekening anggota tim, dan rekapitulasi penarikan dana yang disetujui oleh Ketua DP KORPRI.
       2) Pembiayaan disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

12. Biaya kegiatan musyawarah, rapat-rapat, koordinasi dan konsultasi
    a. Pengertian dan Batasan
       Yaitu dilaksanakan oleh DP KORPRI dan/atau Sekretariat KORPRI dalam rangka menghadiri undangan resmi dan/atau yang berhubungan dengan kegiatan KORPRI Kota yang bersifat resmi baik di dalam ataupun di luar daerah dan diberikan sesuai dengan/tidak melebihi standar biaya umum.
    b. Mekanisme pembayaran
       1) Anggota DP KORPRI dan/atau Sekretariat KORPRI mengajukan permohonan pembayaran kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkalpinang dengan melampirkan surat perintah tugas dan surat undangan/nota dinas, serta no rekening yang menandatangani nota dinas.
       2) Pembiayaan disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

13. Biaya kegiatan olahraga, keagamaan, seni dan budaya dan kegiatan KORPRI Unit
    a. Pengertian dan Batasan
       Yaitu kegiatan yang berdasarkan program kerja KORPRI baik pusat, provinsi dan kota.
    b. Mekanisme pembayaran
       1) Anggota DP KORPRI Kota dan/atau Sekretariat KORPRI mengajukan permohonan biaya kepada Ketua DP KORPRI Kota Pangkalpinang dengan melampirkan proposal yang berisi rincian lengkap kegiatan berupa latar belakang, rincian biaya dan hal-hal lain terkait kegiatan, serta no rekening penandatangan proposal.
       2) Sistematika penulisan proposal sebagai berikut:
          a) Latar Belakang
          b) Tujuan Kegiatan
          c) Ruang Lingkup Kegiatan
          d) Pelaksanaan Kegiatan (jadwal dan tempat kegiatan)
          e) Rencana Anggaran Biaya
          f) Penutup
          g) Lampiran (Jika ada)

3) Anggaran untuk DP KORPRI unit dengan syarat telah dibentuknya kepengurusan DP KORPRI unit melalui musyawarah KORPRI unit yang ditetapkan oleh Ketua DP KORPRI Kota dengan proporsi anggaran yaitu 20% dari total setoran kas KORPRI unit per bulan ke kas KORPRI Kota.
4) Pembiayaan disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

14. Biaya Operasional dan Administrasi Kesekretariatan Sekretariat DP KORPRI
    a. Pengertian dan Batasan
        1) Yaitu kegiatan administrasi dan operasional Sekretariat DP KORPRI.
        2) Diberikan dengan/tidak melebihi standar biaya umum dan besarnya per bulan paling banyak sebesar 5% (lima persen) dari dana yang terhimpun dalam bulan berkenaan.
    b. Mekanisme pembayaran
        1) Sekretariat DP KORPRI mengajukan rekapitulasi penarikan dana, no rekening anggota Sekretariat DP KORPRI/pihak ke-3 yang menjadi penyedia, bukti pembayaran, dan lain-lain terkait kegiatan administrasi/operasional yang dilakukan.
        2) Pembiayaan disesuaikan dengan kondisi saldo kas KORPRI Kota Pangkal Pinang.

Ditetapkan di Pangkal Pinang
pada tanggal 23 Desember 2025

DEWAN PENGURUS KORPRI
KOTA PANGKAL PINANG
KETUA,

KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
DEWAN PENGURUS KOTA PANGKAL PINANG

Ir. MIE GO, S.T., M.Si