



WALIKOTA PEKANBARU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU

NOMOR 21 TAHUN 2009

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KOTA KORPS PEGAWAI REPUBLIK  
INDONESIA KOTA PEKANBARU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan dukungan teknis operasional dan administrasi terhadap pelaksanaan tugas Dewan Kepengurusan Kota Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pekanbaru, maka dipandang perlu menetapkan organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Pengurus Kota Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Pekanbaru;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Pengurus Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengurus Unit Nasional, Sekretariat Dewan Pengurus Propinsi dan Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten / Kota Korps Pegawai Republik Indonesia pada Pasal 31 ayat 2, disebutkan bahwa penerapan ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten/Kota Korps Pegawai Republik Indonesia Kota diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota sesuai dengan tingkatannya jo Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/3936/SJ tanggal 19 Desember 2008 tentang Tindak lanjut Pelaksanaan Penataan Organisasi Perangkat Daerah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkannya melalui Peraturan Walikota Pekanbaru tentang organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Pengurus Kota KORPRI Kota Pekanbaru.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Nomor 19 Tahun 1956);
  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 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263).
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 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 1971 tentang Korps Pegawai Republik Indonesia;
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Korps Pegawai Republik Indonesia;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. 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;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 131.14-379 tanggal 10 Juli 2006 tentang Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Walikota Pekanbaru Propinsi Riau;
14. 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;
15. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Pengurus Nasional Korps Pegawai Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengurus Unit Nasional, Sekretariat Dewan Pengurus Propinsi dan Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten / Kota Korps Pegawai Republik Indonesia.

**Memperhatikan :** Rekomendasi Menteri Dalam Negeri RI Nomor 061/455/SJ tanggal 17 Februari 2009 perihal Pembentukan Lembaga Lain Pada Kota Pekanbaru.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KOTA KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KOTA PEKANBARU.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru;
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekanbaru;
4. Walikota adalah Walikota Pekanbaru;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru;
6. Korps Pegawai Negeri Sipil adalah Korps Pegawai Negeri Sipil Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat dengan KORPRI;
7. Dewan Pengurus Kota KORPRI adalah Dewan Pengurus Kota KORPRI Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat dengan DPK KORPRI;
8. Ketua Dewan Pengurus Kota KORPRI adalah Ketua Dewan Pengurus Kota KORPRI Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat dengan Ketua DPK KORPRI;
9. Sekretariat Dewan Pengurus Kota KORPRI adalah Sekretariat Dewan Pengurus Kota KORPRI Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat dengan Sekretariat DPK KORPRI;
10. Sekretaris Dewan Pengurus Kota KORPRI adalah Sekretaris Dewan Pengurus Kota KORPRI Kota Pekanbaru yang selanjutnya disingkat dengan Sekretaris DPK KORPRI;
11. Ketua Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI adalah Ketua Sub Unit pada Dewan Pengurus KORPRI pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Tingkat Kecamatan dan / atau Kelurahan yang selanjutnya disingkat dengan Ketua Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI;
12. Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI adalah Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Tingkat Kecamatan dan / atau Kelurahan yang selanjutnya disingkat dengan Sekretariat Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI;
13. Sekretaris Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI adalah Sekretaris Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Tingkat Kecamatan dan / atau Kelurahan yang selanjutnya disingkat dengan Sekretaris Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI;
14. Anggota DPK KORPRI adalah anggota DPK KORPRI Kota Pekanbaru yang selanjutnya disebut anggota;

**BAB II**

**PEMBENTUKAN**

**Pasal 2**

- (1). Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk organisasi dan tata kerja Sekretariat DPK KORPRI Kota Pekanbaru;

- (2).Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur mengenai organisasi dan tata kerja Sekretariat DPK KORPRI Kota Pekanbaru;
- (3).Sekretaris DPK KORPRI Kota Pekanbaru berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua DPK KORPRI Kota Pekanbaru.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

##### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPK KORPRI Kota Pekanbaru terdiri dari :
  - a. Sekretaris;
  - b. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
  - c. Sub Bagian Bina Jasmani dan Rohani;
  - d. Sub Bagian Advokasi Hukum dan Kesejahteraan;
  - e. Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI pada SKPD, Tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat DPK KORPRI Kota Pekanbaru sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

##### Bagian Kesatu

#### Sekretariat Dewan Pengurus Kota KORPRI

##### Pasal 4

Sekretaris DPK KORPRI Kota Pekanbaru mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan memberikan dukungan administrasi kepada DPK KORPRI Kota Pekanbaru.

##### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 4, Sekretaris DPK KORPRI Kota Pekanbaru mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. melaksanakan koordinasi kegiatan DPK KORPRI Kota Pekanbaru;
- c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. mengelola keuangan;
- e. melaksanakan fasilitasi pembinaan jasmani dan rohani anggota;
- f. memberikan fasilitasi advokasi hukum dan kesejahteraan anggota;
- g. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

**Pasal 6**

Sekretaris DPK KORPRI Kota Pekanbaru dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian;
- c. penetapan program kerja;
- d. pembinaan mental;
- e. peningkatan kompetensi;
- f. peningkatan kesejahteraan;
- g. pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan;
- h. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

**Bagian Kedua**

**Sub Bagian Umum dan Keuangan**

**Pasal 7**

Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas membina, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan surat menyurat, rumah tangga, perlengkapan dan administrasi kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta pengelolaan program dan keuangan.

**Pasal 8**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 7, Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. menyiapkan bahan dan data yang berhubungan dengan pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, keprotokolan serta administrasi kepegawaian;
- c. melaksanakan penatausahaan tugas-tugas yang berkaitan dengan pembinaan kedudukan hukum pegawai, bimbingan dan penyuluhan pegawai, pembinaan disiplin, administrasi kepegawaian dan keuangan;
- d. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

**Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Umum dan Keuangan melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian tugas;
- c. pendataan dan penatausahaan tugas;
- d. pengaturan administrasi dan keuangan;
- e. pengendalian, pengawasan dan evaluasi;
- f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

## Bagian Ketiga

### Sub Bagian Bina Jasmani dan Rohani

#### Pasal 10

Sub Bagian Bina Jasmani dan Rohani mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pembinaan keolahragaan, kebugaran dan kesenian serta mental spiritual anggota.

#### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 10, Sub Bagian Bina Jasmani dan Rohani mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. menyiapkan bahan-bahan dan data yang berhubungan dengan fasilitasi dan pembinaan kegiatan keolahragaan, kebugaran, kesenian, pengembangan jiwa korsa dan etika anggota;
- c. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Bina Jasmani dan Rohani melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian tugas;
- c. pendataan, fasilitasi dan pembinaan;
- d. pengendalian, pengawasan dan evaluasi;
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

## Bagian Keempat

### Sub Bagian Advokasi Hukum dan Kesejahteraan

#### Pasal 13

Sub Bagian Advokasi Hukum dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan hukum, pengkajian permasalahan hukum dan memberikan fasilitasi, advokasi dan pendampingan penyelesaian permasalahan hukum anggota.

#### Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 13, Sub Bagian Advokasi Hukum dan Kesejahteraan mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;

- b. menyiapkan bahan-bahan dan data yang berhubungan dengan pengkajian masalah hukum, memberikan fasilitasi, advokasi dan pendampingan penyelesaian permasalahan hukum, pengembangan usaha, lembaga pendidikan, bantuan sosial dan kesejahteraan anggota;
- c. melakukan pengkajian dan fasilitasi masalah hukum terhadap bahan dan data yang masuk untuk diproses, pengembangan usaha, lembaga pendidikan, bantuan sosial dan kesejahteraan sosial anggota dengan instansi terkait;
- d. memberikan fasilitasi, advokasi dan pendampingan penyelesaian masalah hukum anggota;
- e. merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidang tugasnya;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Advokasi Hukum dan Kesejahteraan melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pengoordinasian tugas;
- c. penyiapan dokumen;
- d. pengkajian, fasilitasi dan advokasi;
- e. pengendalian, pengawasan dan evaluasi;
- f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

#### BAB IV

### TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KOTA KORPRI KOTA PEKANBARU

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPK KORPRI Kota Pekanbaru dan Kepala Sub Bagian melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan internal DPK KORPRI maupun dengan Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI pada SKPD, Tingkat Kecamatan dan / atau Kelurahan serta instansi terkait lainnya.

#### Pasal 17

- (1) Sekretaris DPK KORPRI Kota Pekanbaru berkewajiban melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan yang ditetapkan;
- (2) Sekretaris DPK KORPRI Kota Pekanbaru berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan Kepala Sub Bagian dan staf lain yang berada di bawahnya.

**B A B V****KEPEGAWAIAN****Pasal 18**

- (1) Sekretaris DPK KORPRI Kota Pekanbaru, Kepala Sub Bagian adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sebagaimana diatur dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Penempatan Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat DPK KORPRI Kota Pekanbaru ditetapkan melalui Keputusan Walikota dan / atau Ketua DPK KORPRI Kota Pekanbaru.

**B A B VI****ESELONISASI****Pasal 19**

- (1) Sekretaris DPK KORPRI Kota Pekanbaru merupakan jabatan struktural Eselon III.b;
- (2) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat DPK KORPRI Kota Pekanbaru merupakan jabatan struktural Eselon IV.b;

**BAB VII****SUB UNIT DEWAN PENGURUS KORPRI****Pasal 20**

- (1) Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI Kota Pekanbaru pada SKPD, Tingkat Kecamatan dan/atau Kelurahan melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan internal Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI maupun dengan instansi terkait lainnya.
- (2) Ketua Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI Kota Pekanbaru pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dijabat secara ex-officio oleh Kepala SKPD dan Sekretaris Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI pada SKPD dijabat secara ex-officio oleh seorang pejabat Eselon IV;
- (3) Ketua Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI Kota Pekanbaru pada Tingkat Kecamatan dan / atau Kelurahan dijabat secara ex-officio oleh Camat dan / atau Lurah dan Sekretaris Sub Unit Dewan Pengurus KORPRI pada Tingkat Kecamatan dan / atau Kelurahan dijabat secara ex-officio oleh seorang Sekretaris Camat dan / atau Sekretaris Kelurahan;

**B A B VIII****PEMBIAYAAN****Pasal 21**

- (1) Sumber-sumber pembiayaan Sekretariat DPK KORPRI Kota Pekanbaru Kota Pekanbaru dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi atau bantuan Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintahan Pusat;
- (2) Sumber-sumber pembiayaan Sekretariat DPK KORPRI Kota Pekanbaru dapat juga berasal dari bantuan lembaga lain yang sah dan bersifat tidak mengikat.



## B A B IX

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Walikota dan / atau Ketua DPK KORPRI Kota Pekanbaru.

## Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan / kesalahan dalam peraturan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 2 Maret 2009.

WALIKOTA PEKANBARU,



**H. HERMAN ABDULLAH**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 2 Maret 2009.

Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU



**H. ZULKIFLI**

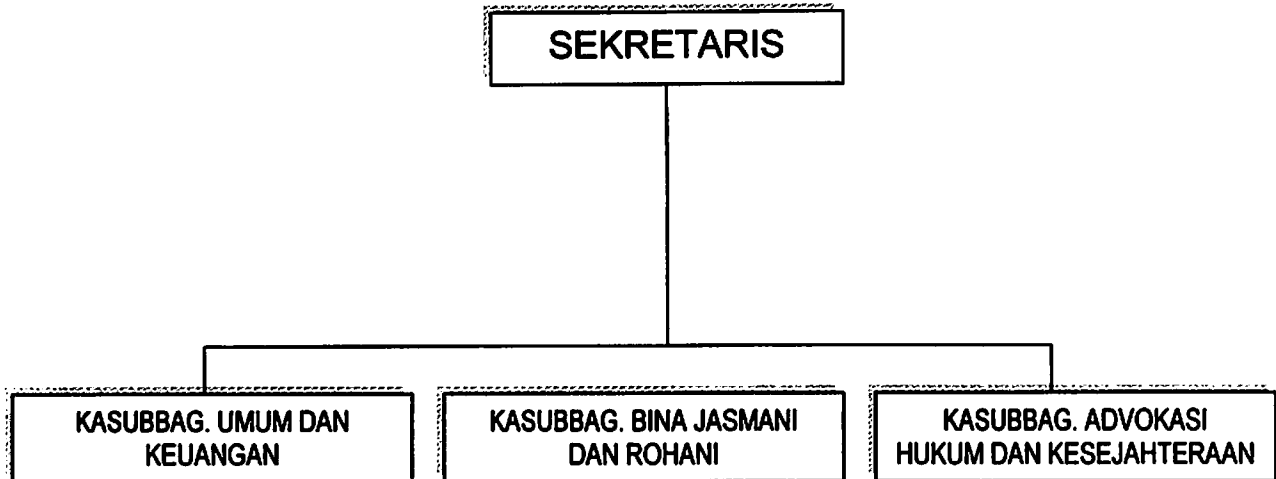
BERITA KOTA PEKANBARU TAHUN 2009 NOMOR 21

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KOTA KORPRI KOTA PEKANBARU.

NOMOR : 21 Tahun 2009

TANGGAL : 2 Maret 2009

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KOTA KORPRI  
KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU,

**H. HERMAN ABDULLAH**