

**PEMERINTAH KABUPATEN BERAU**  
**SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS**  
**KORPRI**

Jalan Apt. Pranoto No. 01 Tanjung Redeb Kode Pos 77311



**RENCANA STRATEGIS**  
**( RENSTRA )**  
**TAHUN 2021-2026**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberi rahmat dan karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Rencana Strategis ( RENSTRA ) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau Tahun 2021- 2026 Revisi.

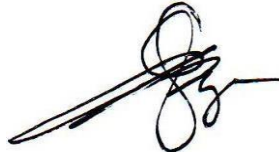
Rencana Strategis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 adalah sebagai implementasi dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Penyusunan Renstra Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau ini berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau pada hakikatnya adalah komitmen Bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang senantiasa meningkat dan terus menerus, serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan dimasa depan.

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi pegawai Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Aamiin.

Tanjung Redeb, 27 September 2021

**Sekretaris.**



**SOFYAN WIDODO, SH**

**NIP. 19690916 199803 1 009**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1. LATAR BELAKANG .....	4
1.2. LANDASAN HUKUM .....	6
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN .....	8
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN .....	9
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT KORPRI KABUPATEN BERAU.....	10
2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH .....	14
2.3. KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT KORPRI KABUPATEN BERAU .....	17
2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	18
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	
3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	19
3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH .....	19
3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA .....	20
3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS .....	20
3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS .....	21
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN	
4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH.....	22
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	23
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	27
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	31
BAB VIII : PENUTUP .....	32

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Perencanaan adalah suatu proses dalam menentukan tindakan masa depan yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang demokratis, desentralistik dan berorientasi pada transparansi dan pemberdayaan masyarakat diperlukan adanya sistem akuntabilitas, agar dapat berjalan dengan baik perlu adanya Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai tolak ukur penilaian pertanggungjawaban kinerja Perangkat Daerah (PD) dalam kurun waktu lima tahun kedepan

Dokumen Rencana Strategik (Renstra) merupakan dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang

Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

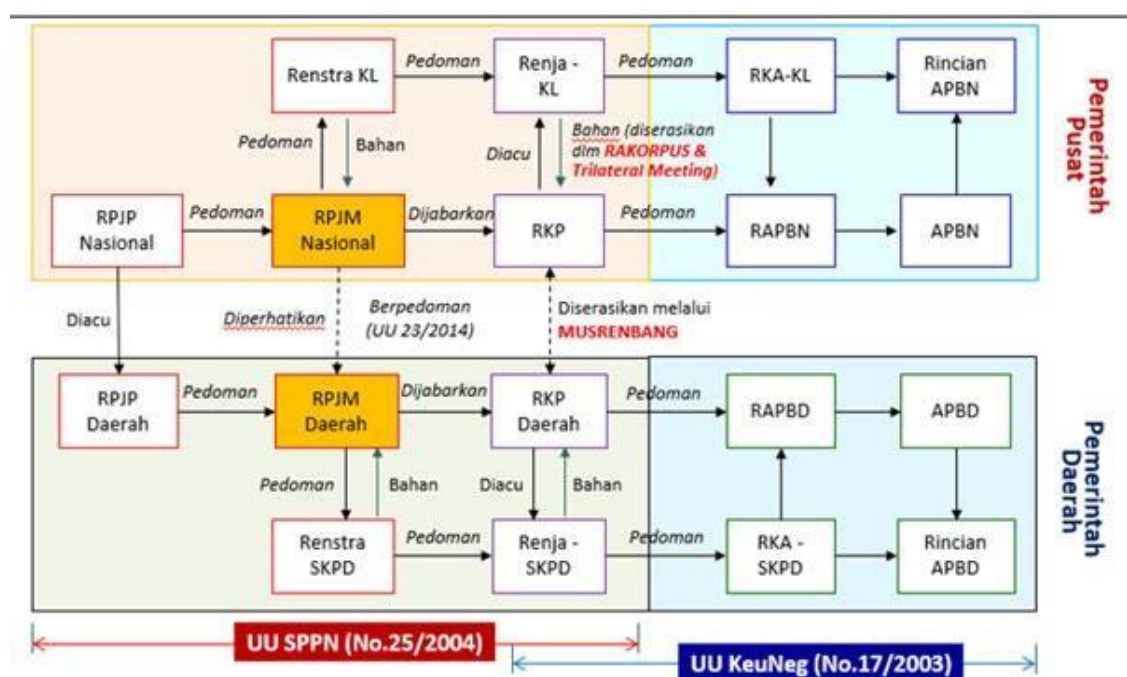
Renstra ini merupakan penjabaran operasional dari RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 yang terkait dengan urusan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Renstra ini juga berfungsi sebagai arah dan tolok ukur capaian kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Berau dalam kurun waktu lima tahun yang pada pokoknya meliputi visi, misi, kebijakan, strategi, program dan kegiatan serta kegiatan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272 dan Pasal 273, maka pemerintah daerah diwajibkan menyusun RPJP Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, RPJM Daerah untuk jangka waktu 5 tahun dan RKP Daerah sebagai rencana tahunan. Sehubungan dengan hal tersebut, guna memenuhi semua ketentuan

perundang-undangan mengenai perencanaan nasional maupun daerah maka perlu disusun rangkaian dokumen perencanaan pembangunan sebagai berikut :

1. RPJP Daerah, berfungsi sebagai dokumen perencanaan makro politis berwawasan 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan jangka panjang yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan RPJM Daerah pada setiap 5 tahun sekali;
2. RPJM Daerah, berfungsi sebagai penjabaran dari RPJP Daerah yang memuat visi, misi, gambaran umum kondisi masa kini, gambaran umum kondisi yang diharapkan, analisis lingkungan internal dan eksternal, arah kebijakan, strategi serta indikasi rencana program lima tahunan;
3. Renstra OPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah bagi unit kerja perangkat daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD untuk jangka waktu 5 tahun dan bersifat indikatif;
4. Renja OPD, sebagai dokumen perencanaan tahunan pada setiap unit kerja perangkat daerah yang merupakan rencana operasional dari Renstra OPD dan memuat rencana kegiatan pembangunan tahun berikutnya yang dilengkapi kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta pembiayaan yang masih bersifat indikatif;
5. RKPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan atas Renja OPD setiap tahun anggaran yang merupakan bahan utama Musrenbang RKP Daerah yang berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

Hubungan dari berbagai dokumen perencanaan tersebut, digambarkan sebagai berikut.



Gambar 1. 1. Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Daerah Kabupaten Berau dan Dokumen Lainnya.

Atas dasar hal tersebut diatas, ada tiga (3) alasan mengapa perencanaan strategis itu penting bagi organisasi yaitu :

1. Perencanaan strategis memberikan kerangka dasar dalam semua bentuk perencanaan lainnya yang harus diambil;
2. Pemahaman tentang perencanaan strategis akan mempermudah pemahaman bentuk perencanaan lainnya;
3. Perencanaan strategis merupakan titik awal dalam pemahaman dan penilaian berbagai kegiatan pimpinan dalam organisasi..

## **1.2. LANDASAN HUKUM**

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau, terdapat sejumlah landasan hukum yang menjadi acuan yuridis untuk dipertimbangkan dalam menghasilkan dokumen perencanaan Nasional yang konsisten dengan regulasi yang telah ada di tingkat Pemerintah Pusat dan Daerah. Sejumlah pengaturan yang menjadi landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau antara lain:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

- g. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.;
- k. 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;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- m. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Kabupaten Berau tahun 2016 Nomor 7);
- n. Peraturan Bupati Berau Nomor 79 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia;
- o. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Berau Nomor 1 Tahun 2021. tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Berau Tahun 2021-2026

### 1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Renstra Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau tahun 2021-2026 adalah :

- a. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas program KORPRI sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2021-2026 dapat tercapai;
- b. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun;
- c. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal;
- d. Menjadi acuan/ pedoman dalam upaya membangun profesionalisme anggota sebagai perangkat birokrasi, mengembangkan kesejahteraan serta memberikan pengayoman dan perlindungan hukum bagi anggota KORPRI.

Tujuan penyusunan Renstra Tahun 2021-2026 ini adalah :

- a. Tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah yang merupakan penjabaran visi-misi KORPRI Kabupaten Berau untuk mewujudkan keadaan yang diinginkan selama periode 5 (lima) tahun mendatang;
- b. Sebagai pedoman/ acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau.

#### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Rencana Strategis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

- BAB I : PENDAHULUAN
  - 1.1. LATAR BELAKANG
  - 1.2. LANDASAN HUKUM
  - 1.3. MAKSUD DAN TUJUAN
  - 1.4. SISTEMATIKA PENULISAN
  
- BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
  - 2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT KORPRI KABUPATEN BERAU
  - 2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH
  - 2.3. KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT KORPRI KABUPATEN BERAU
  - 2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
  
- BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
  - 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
  - 3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH
  - 3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA
  - 3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS
  - 3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS
  
- BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN
  - 4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH
  
- BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- BAB VIII : PENUTUP

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

### **2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT KORPRI KABUPATEN BERAU**

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Kabupaten Berau tahun 2016 Nomor 7), sehingga mulai tahun 2016 Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau merupakan bagian dari Perangkat Daerah pelaksana dalam urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang.

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

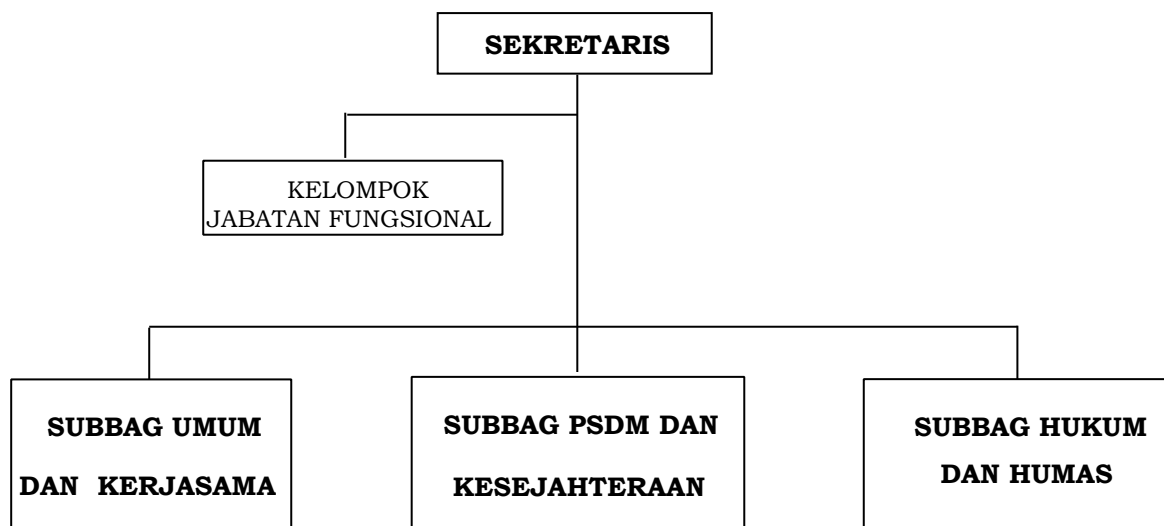
Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama
- b. Penyelenggaraan kegiatan Pengembangan SDM dan Kesejahteraan
- c. Penyelenggaraan kegiatan usaha bantuan hukum dan humas
- d. Pengkoordinasian dan fasilitas penyelenggaraan Sekretariat Pengurus KORPRI
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan Ketua Pengurus KORPRI.

Adapun struktur organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau terdiri dari 1 orang Sekretaris dan 3 orang Kasubbag, yaitu:

1. Kasubbag Umum dan Kerjasama
2. Kasubbag Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan
3. Kasubbag Hukum dan Hubungan Masyarakat

### **Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau**



Uraian Tugas dan Fungsi masing-masing jabatan dalam struktur organisasi dapat diuraikan sebagai berikut :

#### **1. Sekretaris**

Tugas Sekretaris adalah memimpin Sekretariat, melaksanakan koordinasi, melakukan pembinaan serta pemberian dukungan administrasi Anggota KORPRI, melakukan kegiatan pembinaan olahraga, seni budaya, mental dan rohani serta melaksanakan segala usaha, kegiatan bidang organisasi pengembangan SDM, Usaha Kesejahteraan, Hukum dan Pengabdian masyarakat.

Sedangkan dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
- b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani;
- c. Penyelenggaraan kegiatan Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial;

- d. Pengkoordinasian dan fasilitas penyelenggaraan Sekretariat Pengurus KORPRI Kabupaten Berau;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Berau dan Ketua Pengurus KORPRI Kabupaten Berau.

## **2. Sub Bagian Umum dan Kerjasama**

### **Tugas Sub Bagian Umum dan Kerjasama sebagai berikut :**

- a. Menyiapkan rencana, program, dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kerjasama;
- b. Menyusun bahan petunjuk teknis lingkup umum dan kerjasama;
- c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun pihak ketiga;
- d. Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, keperpustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. Memfasilitasi dan koordinasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan;
- f. Memfasilitasi dan koordinasi penyusunan rencana kerja;
- g. Memfasilitasi dan koordinasi evaluasi dan pelaporan;
- h. Memfasilitasi dan koordinasi kerjasama;
- i. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris dalam bidang tugasnya;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI sesuai tugas dan fungsinya.

## **3. Sub Bagian PSDM dan Kesejahteraan**

### **Tugas Sub Bagian PSDM dan Kesejahteraan sebagai berikut :**

- a. Menyiapkan rencana, program dan kegiatan Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani;

- b. Menyusun bahan petunjuk teknis lingkup Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani;
- c. Memfasilitasi dan pemberian dukungan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan olahraga;
- d. Memfasilitasi dan pemberian dukungan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya;
- e. Memfasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan pembinaan mental dan agama/rohani;
- f. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris dalam Bidang dan tugasnya;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI sesuai tugas dan fungsinya.

#### **4. Sub Bagian Hukum dan Humas**

##### **Tugas Sub Bagian Hukum dan Humassebagai berikut :**

- a. Menyiapkan rencana, program dan kegiatan Sub Bagian Bantuan Hukum dan Humas;
- b. Menyusun bahan petunjuk teknis lingkup Hukum dan Humas;
- c. Memfasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan peningkatan kesejahteraan anggota;
- d. Memfasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan penyusunan kebijakan pemberian bantuan kepada anggota dalam keadaan sakit, kematian, kebakaran, bencana alam, dan musibah lainnya;
- e. Memfasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan pemberian bantuan dan dukungan terhadap permasalahan kedinasan;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan pemberian bantuan dan dukungan terhadap permasalahan hukum dan sosial;

- g. Menyiapkan bahan koordinasi dalam upaya pemberian bantuan hukum terhadap anggota Korpri Kabupaten Berau;
- h. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dibidang hukum dan HAM;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris dalam Bidang dan tugasnya;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI sesuai tugas dan fungsinya.

## 2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau didukung oleh sumber daya manusia aparatur serta sarana dan prasarana .

Adapun Sumberdaya manusia aparatur Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau per 31 Januari 2016 tercatat sebanyak 16(enam belas) orang, terdiri dari 11 (sebelas) orang PNS dan 5 (lima) orang tenaga kontrak. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

**Tabel Komposisi PNS Berdasarkan Pendidikan, Pangkat dan Golongan per 31 Januari 2021**

Pendidikan	Pangkat dan Golongan				Jumlah	Pejabat Struktural dan Fungsional	Jumlah
	I	II	III	IV			
SD	-	-	-	-	-	<b>Struktural :</b>	
SLTP	-	-	-	-	1	a. Ess. II	-
SLTA	-	5	-	-	5	b. Ess. III	1
Diploma	-	-	1	-	1	c. Ess. IV	3
Strata 1	-	-	2	1	3	d. Non Ess.	5
Strata 2	-	-	-	-	-		
<b>Total</b>	-	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>Fungsional</b>	-
						<b>Total</b>	<b>11</b>

**Tabel Komposisi Tenaga Kontrak Berdasarkan Pendidikan dan Jabatan per 31 Januari 2021**

Nama Jabatan	Jenjang Pendidikan					Jumlah
	SD	SLTP	SLTA	Strata 1	Strata 2	
Petugas Kebersihan	-	-	1	-	-	1
Sopir	-	-	1	-	-	1
Petugas Administrasi	-	1	1	3	-	5
<b>Total</b>	-	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-	<b>7</b>

**Tabel Jumlah PNS yang telah mengikuti Diklat Struktural**

No.	Nama Diklat	Jumlah (Orang)
1	Diklatpim Tingkat I	-
2	Diklatpim Tingkat II	-
3	Diklatpim Tingkat III	1
4	Diklatpim Tingkat IV	-
	<b>Jumlah</b>	<b>1</b>

Kondisi sarana dan prasarana kantor yang dimiliki Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi secara umum sebagaimana tersaji pada tabel berikut :

**Tabel Data Sarana dan Prasarana Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI  
Kabupaten Berau per 31 Desember 2020**

No	Nama / Jenis Barang	Merk	Jumlah Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang (B/KB/RB)			Nilai Perolehan	Ket
					B	KB	RB		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
1	Meja Kerja Pegawai non Struktural	-	1	2004	-	KB	-	5.000.000	
2	Kursi Kerja Pegawai non Struktural	-	1	2004		KB	-	450.000	
3	Air Conditioning Unit	Panasonic	1	2005	B	-	-	1.200.000	
4	Air Conditioning Unit	LG Organizer	1	2005		KB	-	1.200.000	
5	Air Conditioning Unit	LG Organizer	1	2005	B	-	-	1.200.000	
6	Televisi	Toshiba/Layar Datar	1	2005	B	-	-	1.250.000	
7	Jeep	Terios	1	2007	B	-	-	162.657.000	
8	Scanner	Cannon/Lide 25	1	2007	B	-	-	600.000	
9	Brand Kas	-	1	2008		KB	-	8.000.000	
10	Brand Kas	-	1	2008	B	-	-	8.000.000	
11	Camera Electronic	Sony/DSC-W80	1	2008	B	-	-	3.500.000	
12	Televisi Layar Datar	Sharp	1	2010	B	-	-	2.800.000	
13	Laptop	Byon Queva	1	2010	B	-	-	8.050.000	
14	Laptop	Sony Vaio	1	2010	B	-	-	17.750.000	
15	Microphone/Wireless mic	-	1	2010	B	-	-	10.400.000	
16	Layar Proyektor	GTC	1	2010	B	-	-	2.000.000	
17	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	Toyota Avanza 1.3	1	2011	B	-	-	170.000.000	
18	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z 115	1	2011	B	-	-	15.750.000	
19	Laptop	Acer Aspire	1	2011	B	-	-	12.900.000	
20	Air Conditioning Unit	Panasonic	1	2012	B	-	-	5.115.000	
21	Mesin Potong Rumput	Tanaka/SUM 328SE	1	2012	B	-	-	6.000.000	
22	Wireless Amplifier	TOA/ZW-G800	1	2012	B	-	-	10.058.000	
23	Laptop	Asus	1	2013	B	-	-	9.500.000	
24	Meja Rapat	-	1	2014	B	-	-	8.200.000	
25	Kursi Tamu	-	1	2014	B	-	-	6.100.000	
26	Kursi Kerja	Frontline	5	2014	B	-	-	3.750.000	
29	Lemari es portable	-	1	2014	B	-	-	1.600.000	
30	AC Split	Panasonic CS-PC18PKP	3	2014	B	-	-	27.600.000	
31	Kipas Angin	Miyako	2	2014	B	-	-	1.100.000	
32	Kompor Gas	Rinnai	1	2014	B	-	-	850.000	
33	Dispenser	Miyako	1	2014	B	-	-	1.750.000	
34	PC Unit	Samsung	2	2014	B	-	-	17.7100.000	
35	Laptop	Asus/x451c	1	2014	B	-	-	5.460.000	

36	Printer	Canon MG2570	2	2014	-	KB	-	3.955.000	
37	Printer Inkjet	LQ210	1	2014	B	-	-	1.700.000	
38	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Frontline	1	2014	B	-	-	7.800.000	
39	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Orbitrend	3	2014	B	-	-	16.500.000	
40	Meja Kerja	Orbitrend	5	2014	B	-	-	13.800.000	
41	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Frontline	1	2014	B	-	-	3.850.000	
42	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Frontline	3	2014	B	-	-	6.000.000	
43	Sepeda Motor	Yamaha Mio M3 125cc	1	2015	B	-	-	15.985.000	
44	Sepeda Motor	Yamaha Mio CW 125cc	1	2015	B	-	-	15.985.000	
45	Mesin Ketik Manual Portable	Olympia/SM18	1	2015	B	-	-	3.950.000	
46	Lemari Besi	Brother	3	2015	B	-	-	9.300.000	
47	Rak Kayu	-	1	2015	B	-	-	2.000.000	
48	Lemari Arsip	-	2	2015	B	-	-	11.900.000	
49	AC Split 1 PK	Panasonic	1	2015	B	-	-	6.950.000	
50	Tabung Gas 12 Kg	LPG 12 Kg	1	2015	B	-	-	950.000	
51	Laptop	Asus-X455L	1	2015	B	-	-	6.850.000	
52	Laptop	Asus-X455L	1	2015	B	-	-	7.450.000	
53	Printer	Cannon MP237	1	2015	B	-	-	1.950.000	
54	Peralatan mini computer lain-lain	-	2	2015	B	-	-	1.900.000	
55	Printer	Epson LQ-2190	2	2015	B	-	-	17.900.000	
56	Printer	Epson L-120	1	2015	B	-	-	2.100.000	
57	Unintemuptible Power Supply(UPS)	ICA-CN-1300	1	2015	B	-	-	3.300.000	
58	Camera Film	Cannon EOS7D Kit II	1	2015	B	-	-	35.200.000	
59	Lensa Kamera	Cannon 70-200mm	1	2015	B	-	-	29.135.000	
60	Faximile	Panasonic KX-FT983CX	1	2015	B	-	-	4.600.000	
61	Organ/Electone	Yamaha/PSR	1	2015	B	-	-	12.000.000	
62	Bangunan Gedung Kantor	-	1	1986	B	-	-	1.362.975.000	

### 2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat KORPRI Kabupaten Berau

Fungsi dari pemerintah daerah adalah melakukan pelayanan publik bagi masyarakat yang ada di wilayahnya. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan di bidang pembinaan aparatur pemerintah pada kelembagaan dinas yang menitik beratkan pada persatuan dan kesatuan anggota, agar mereka dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan diarahkan dapat menciptakan hasil yang efektif, efisien rasional dan proporsional sesuai dengan kewenangan kebutuhan daerah serta kemampuan daerah dengan perlu

adanya jalinan koordinasi, integrasi, sinkronisasi yang sinergitas antara pusat dan daerah.

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan pengurus KORPRI Kabupaten Berau terdapat faktor penunjang dan penghambat keberhasilan. Untuk itu perlu adanya cara, guna menghadapi permasalahan tersebut.

##### **a. Tantangan**

Beberapa tantangan dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau ke depan antara lain :

- Kurangnya pemahaman sebagian besar PNS terhadap peraturan perundangan KORPRI.
- Adanya opini bahwa belum optimalnya pelayanan administrasi bagi anggota KORPRI
- Kurangnya SDM pegawai yang berkualitas
- Masih rendahnya tingkat kesejahteraan PNS
- Masih kurangnya kepercayaan masyarakat dan anggota KORPRI terhadap organisasi
- Masih adanya pengaruh politik dalam pengambilan keputusan
- Belum lengkapnya peraturan perundang-undangan keuangan yang mengatur lebih jelas tentang program dan kegiatan KORPRI sehingga dalam menyusun anggaran masih menggunakan kode program dari Perangkat Daerah lain.

##### **b. Peluang**

Sedangkan beberapa faktor pendukung yang diharapkan dapat menjadi peluang adalah sebagai berikut:

- Adanya koordinasi yang baik antara Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau dengan unit kerja lain
- Adanya perkembangan teknologi yang memberikan kemudahan dalam mengakses kegiatan dan program kerja KORPRI
- Adanya kerjasama dengan pihak lain dalam upaya peningkatan kesejahteraan anggota KORPRI
- Adanya pengurus unit KORPRI Perangkat Daerah yang membantu pelayanan anggota KORPRI disetiap Perangkat Daerah.

## **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

### **3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang. Untuk menentukan isu strategis pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau itu perlu adanya identifikasi masalah. Adapun permasalahan pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau adalah :

- Kurangnya Partisipasi Dewan pengurus KORPRI dalam menyusun kegiatan KORPRI
- Kurangnya peran serta anggota dalam mengembangkan organisasi
- Kurangnya jumlah SDM di Sekretariat sehingga adanya tumpang tindih dalam menjalankan tupoksi
- Belum adanya panduan dan juknis dalam penyusunan kegiatan yang merupakan kewenangan Sekretariat KORPRI

### **3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH**

Dalam rangka melaksanakan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Berau tahun 2021-2024, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau sebagai Perangkat Daerah pelaksana dalam urusan Pemerintahan fungsi Penunjang mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis operasional dan administrasi pada Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau.

### **3.3. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN DAN LEMBAGA SERTA RENSTRA PERANGKAT DAERAH PROVINSI**

Analisis Renstra Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Kalimantan Timur ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau terhadap sasaran Renstra Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Kalimantan Timur sudah sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah. Analisis ini dilakukan untuk mengidentifikasi:

- a. Apakah capaian sasaran pelaksanaan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau telah berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Renstra Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Kalimantan Timur;
- b. Apakah tingkat capaian kinerja Renstra Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau melebihi/sama/kurang dari sasaran Renstra Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Kalimantan Timur.

### **3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS**

Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perlu memperhatikan dan mempertimbangkan RTRW dan KLHS Kabupaten Berau sebagai dasar untuk menetapkan lokasi program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang daerah di Kabupaten Berau.

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau selama 5 tahun kedepan, dapat dipastikan tidak akan bertentangan dengan aturan RTRW maupun KLHS. Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, pelaksanaan program dan kegiatan pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau tidak memberikan dampak negative terhadap lingkungan sekitar.

### 3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Dalam rangka menyusun dokumen perencanaan yang berkualitas, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau dihadapkan pada beberapa isu strategis sebagai berikut :

- a. Kurangnya sumber daya aparatur yang memiliki kemampuan dan kompetensi sesuai bidangnya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
- b. Sarana dan prasarana gedung kantor yang belum memadai
- c. Belum lengkapnya peraturan perundang-undangan keuangan yang mengatur lebih jelas tentang program dan kegiatan KORPRI sehingga dalam menyusun anggaran masih mengalami kesulitan.
- d. Belum adanya panduan dan juknis dalam penyusunan kegiatan yang merupakan kewenangan Sekretariat KORPRI.

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **4.1. TUJUAN DAN SASARAN**

Dalam rangka mencapai visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Berau, maka visi dan misi tersebut harus dirumuskan kedalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan.

Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 ( satu ) tahun sampai dengan 5 ( lima ) tahun. Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari pernyataan misi dan misi, tujuan akan mengarahkan strategi, kebijakan, program dan kegiatan.

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari visi dan misi sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu tertentu.

Untuk itu tujuan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau sebagai berikut :

#### **Tujuan :**

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, bersih dan transparan
2. Meningkatkan citra anggota KORPRI yang jujur, adil, bertanggungjawab, netral dan profesional sebagai abdi negara

Dari uraian di atas maka perlu ditetapkan sasaran yang merupakan penjabaran dari tujuan yang akan dicapai secara periodik. Sasaran bersifat spesifik dan terukur, menantang namun dapat dicapai penetapan sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau. Dari pengertian tersebut Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau menetapkan sasaran sebagai berikut :

#### **Sasaran :**

1. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat
2. Peningkatan pelayanan publik prima bagi seluruh anggota KORPRI dan masyarakat

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Berau mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi.

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi.

Sementara, Kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan. Dalam kerangka tersebut, Pemerintah Kabupaten Berau merumuskan strategi dan arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif.

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 ( lima ) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Proses perencanaan strategis merupakan program, merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi Pemerintah dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Strategi dan arah kebijakan pembangunan Daerah Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan dan dengan memperhatikan permasalahan Pembangunan Daerah serta isu-isu strategis yang terkait dengan pembangunan di Kabupaten Berau.

Strategi mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau dipengaruhi oleh perubahan lingkungan baik yang bersifat internal maupun eksternal.

Mencermati lingkungan internal diperlukan untuk mengetahui kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weaknes*) yang perlu dibenahi, diperbaiki atau ditingkatkan, sedangkan lingkungan eksternal berupa peluang (*opportunities*) dan tantangan (*treaths*) merupakan faktor yang perlu dijawab guna mengatasi berbagai masalah yang mungkin akan dihadapi pada masa yang akan datang :

## **1. Lingkungan Internal.**

### a. Kekuatan (*strength*)

- Adanya tugas pokok dan fungsi yang jelas dalam peraturan perundangan.
- Adanya komitmen dan semangat pimpinan dan staf untuk melaksanakan tugas.
- Tersedianya pendidikan dan latihan pada subbagian.
- Tersedianya dana pendukung.

### b. Kelemahan (*weaknes*)

- Tidak sesuainya antara pendidikan dengan tugas pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
- Kurangnya jumlah Pegawai Negeri Sipil yang ada di Sekreariat Dewan Pengurus KORPRI.
- Terbatasnya sarana dan prasarana.

## **2. Lingkungan Eksternal.**

### a. Peluang (*opportunity*)

- Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pengesahan Anggaran Dasar Korps Pegawai Republik Indonesia.
- Adanya dukungan dari Kepala Daerah.
- Tersedianya Dana APBD.
- Partisipasi Anggota KORPRI.
- Adanya sinkronisasi Program dengan Dewan Pengurus KORPRI Propinsi Kalimantan Timur.

### b. Tantangan (*treath*)

- Kurangnya pemahaman akan keberadaan dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau.
- Rendahnya respon Anggota Korpri kepada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau.

Berdasarkan analisa dari kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada maka dapat diidentifikasi beberapa faktor kunci keberhasilan yang berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi dalam rangka pencapaian tujuan dan visi organisasi secara efektif dan efisien.

Beberapa kunci keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau antara lain :

1. Tersusunnya manajemen perencanaan yang matang, melalui sistem dan proses koordinasi yang efektif dan optimal dalam penyelenggaraan tugas kedinasan.

2. Adanya sistem monitoring dan evaluasi yang efektif, baik untuk tujuan internal maupun eksternal, sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan perencanaan dan pengambilan keputusan.
3. Adanya respon dari anggota korpri akan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau.
4. Terlaksananya program sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dengan jumlah aparatur yang memadai yang menjunjung tinggi nilai etika pemerintah.
5. Tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap, serta kemampuan yang maksimal terhadap pemanfaatannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan kegiatan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau.

Selanjutnya dengan menggunakan analisis SWOT dipilih strategi sebagai berikut :

a. Strategi *Strength-opportunity* ( SO )

1. Meningkatkan mutu program dan kegiatan Dewan Pengurus KORPRI .
2. Meningkatkan komitmen pimpinan dan staf dengan dukungan otonomi dalam meningkatkan program dan kegiatan Dewan Pengurus KORPRI dengan memanfaatkan dukungan yang ada.
3. Gunakan tenaga yang handal yang mengerti akan tupoksi masing-masing dengan memanfaatkan dukungan yang ada.
4. Laksanakan Diklat untuk meningkatkan kinerja dengan memanfaatkan dukungan Kepala Daerah dan ketersediaan dana .

b. Strategi *Weakness-opportunity* ( WO )

1. Verifikasi disiplin ilmu melalui program diklat.
2. Mengajukan penambahan pegawai kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah.
3. Mengajukan sarana dan prasarana pendukung.

Lampiran IV. 2

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT KORPRI KABUPATEN BERAU

NO	TUJUAN	SASARAN	IDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan yang profesional, bersih dan transparan	Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat	Persentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Nilai Lakip	66/B	66/B	66/B	66/B	66/B	66/B
2.	Meningkatkan citra anggota KORPRI yang jujur, adil, bertanggung jawab, netral dan profesional sebagai abdi negara	Peningkatan pelayanan publik prima bagi seluruh anggota KORPRI dan masyarakat	Persentase anggota KORPRI yang mendapat pengembangan pembinaan organisasi dan kelembagaan KORPRI	100%	100%	100%	100%	100%	100%

### LAMPIRAN IV.3

#### TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

**VISI :** Terwujudnya Organisasi KORPRI yang kuat, netral dan profesional yang mampu membangun jiwa Korps ( KORSA ) Pegawai Republik Indonesia dalam rangka menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, melindungi dan mensejahterakan anggota, mendukung terciptanya prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

**MISI :** Merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan.

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan yang profesional, bersih dan transparan	Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat	Meningkatkan Akuntabilitas	Arah atau tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan
2.	Meningkatkan citra anggota KORPRI yang jujur, adil, bertanggungjawab, netral dan profesional sebagai abdi negara	Peningkatan pelayanan publik prima bagi seluruh anggota KORPRI dan masyarakat	Pembinaan organisasi dan kelembagaan KORPRI	Pedoman untuk mengarahkan pelayanan agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran

## BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program Sekretariat DP KORPRI Kabupaten Berau merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau. Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi *outcome* program.

Kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau. Kegiatan yang dipilih untuk setiap program prioritas, harus dapat menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau.

Mengacu pada RPJMD Kabupaten Berau tahun 2021-2026 dan sebagai langkah dalam mewujudkan visi dan misi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau tahun 2021-2026, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu tersebut adalah sebagai berikut :

### A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional;
4. Penyediaan jasa administrasi keuangan;
5. Penyediaan jasa kebersihan kantor;
6. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja;
7. Penyediaan alat tulis kantor;
8. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
9. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
10. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
11. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;

12. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
  13. Penyediaan makanan dan minuman;
  14. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
  15. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah;
  16. Penyediaan Jasa administrasi/Teknis Perkantoran.
- B. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya
- C. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
1. Pendidikan dan pelatihan Formal
  2. Sosialisasi peraturan perundang-undangan
  3. Pembinaan dan Pemberantasan Buta Aksara Al-Quran
- D. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
1. Sosialisasi kinerja program Perangkat Daerah.
  2. Penyusunan dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah.
- E. Program pengembangan pembinaan organisasi dan kelembagaan KORPRI
1. Pembinaan Organisasi dan Kelembagaan KORPRI
  2. Pembinaan Cabang Olahraga Prestasi
  3. Peningkatan SDM/ Kerohanian
  4. Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan
  5. Koordinasi Penyelenggaraan Pengembangan Perumahan PNS
  6. Pembinaan Disiplin dan Jiwa Korsa
  7. Pemberian Penghargaan bagi ASN berprestasi (KORPRI Award)

Untuk itu, Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau dapat dilihat pada tabel berikut :

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, kelompok Sasaran, Pendanaan Indikatif  
Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI  
Kabupaten Berau Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening			Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Outcome dan Indikator Output	Kondisi Awal Perenc	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3			4	5	6	7		8		9		10		11		12				
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, bersih dan transparan	Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat	5.03.01	1	1	Program penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase pelayanan perangkat daerah yang dilaksanakan dengan baik	100%	100%	1,207,311,745	100%	1,328,042,920	100%	1,448,774,094	100%	1,569,505,269	100%	1,690,236,443	100%	1,810,967,618			
					Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							12,500,000		13,750,000		15,000,000		16,250,000		17,500,000		18,750,000
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Sekretariat KORPRI)	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja		5 Laporan	12,500,000	5 Laporan	13,750,000	5 Laporan	15,000,000	5 Laporan	16,250,000	5 Laporan	17,500,000	5 Laporan	18,750,000			
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							820,811,745		902,892,920		984,974,094		1,067,055,269		1,149,136,443		1,231,217,618
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Sekretariat KORPRI)	Jumlah bulan Penyediaan Gaji dan tunjangan PNS		14 bulan	759,911,745	14 bulan	835,902,920	14 bulan	911,894,094	14 bulan	987,885,269	14 bulan	1,063,876,443	14 bulan	1,139,867,618			
					Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Sekretariat KORPRI)	Jumlah jasa administrasi perencanaan dan keuangan yang dibayar		5 Orang	60,900,000	5 Orang	66,990,000	5 Orang	73,080,000	5 Orang	79,170,000	5 Orang	85,260,000	5 Orang	91,350,000			
					Administrasi Umum Perangkat Daerah							97,500,000		107,250,000		117,000,000		126,750,000		136,500,000		146,250,000
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Sekretariat KORPRI)	Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia		6 paket	29,500,000	6 paket	32,450,000	6 paket	35,400,000	6 paket	38,350,000	6 paket	41,300,000	6 paket	44,250,000			
Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Sekretariat KORPRI)	Jumlah Paket bahan logistik kantor yang disediakan		2 paket	20,000,000	2 paket	22,000,000	2 paket	24,000,000	2 paket	26,000,000	2 paket	28,000,000	2 paket	30,000,000								

			2	06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Sekretariat KORPRI)	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang dibutuhkan		1 Paket	3,000,000	1 Paket	3,300,000	1 Paket	3,600,000	1 Paket	3,900,000	1 Paket	4,200,000	1 Paket	4,500,000
			2	06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan (Sekretariat KORPRI)	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang dibutuhkan		2 Bahan	5,000,000	2 Bahan	5,500,000	2 Bahan	6,000,000	2 Bahan	6,500,000	2 Bahan	7,000,000	2 Bahan	7,500,000
			2	06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Sekretariat KORPRI)	Jumlah rapat dan koordinasi yang diikuti		10 kali	40,000,000	10 kali	44,000,000	10 kali	48,000,000	10 kali	52,000,000	10 kali	56,000,000	10 kali	60,000,000
			2	08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				<b>241,500,000</b>		<b>265,650,000</b>		<b>289,800,000</b>		<b>313,950,000</b>		<b>338,100,000</b>		<b>362,250,000</b>
			2	08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Sekretariat KORPRI)	Jumlah materai dan surat menyurat		12 bulan	1,500,000	12 bulan	1,650,000	12 bulan	1,800,000	12 bulan	1,950,000	12 bulan	2,100,000	12 bulan	2,250,000
			2	08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Sekretariat KORPRI)	Tersedianya pelayanan umum kantor		7 orang	240,000,000	7 orang	264,000,000	7 orang	288,000,000	7 orang	312,000,000	7 orang	336,000,000	7 orang	360,000,000
			2	09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				<b>35,000,000</b>		<b>38,500,000</b>		<b>42,000,000</b>		<b>45,500,000</b>		<b>49,000,000</b>		<b>52,500,000</b>
			2	09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (Sekretariat KORPRI)	Jumlah kendaraan roda 2 dan roda 4 yang terpelihara		3 unit	35,000,000	3 unit	38,500,000	3 unit	42,000,000	3 unit	45,500,000	3 unit	49,000,000	3 unit	52,500,000
Meningkatkan citra anggota KORPRI yang jujur, adil, bertanggungjawab, netral dan profesional sebagai abdi negara	Peningkatan pelayanan publik prima bagi seluruh anggota KORPRI dan masyarakat	5.03.02				<b>Program Kepegawaian Daerah</b>	<b>Nilai Indeks Profesionalitas ASN</b>			<b>860,000,000</b>		<b>1,120,000,000</b>		<b>1,190,000,000</b>		<b>1,235,000,000</b>		<b>1,280,000,000</b>		<b>1,400,000,000</b>
			2	01		Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				<b>660,000,000</b>		<b>900,000,000</b>		<b>950,000,000</b>		<b>975,000,000</b>		<b>1,000,000,000</b>		<b>1,100,000,000</b>
			2	01	8	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN (Sekretariat KORPRI)	jumlah lembaga yang di fasilitasi		1 Lembaga	660,000,000	1 Lembaga	900,000,000	1 Lembaga	950,000,000	1 Lembaga	975,000,000	1 Lembaga	1,000,000,000	1 Lembaga	1,100,000,000
			2	03		Pengembangan Kompetensi ASN				<b>200,000,000</b>		<b>220,000,000</b>		<b>240,000,000</b>		<b>260,000,000</b>		<b>280,000,000</b>		<b>300,000,000</b>
			2	03	1	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN (Sekretariat KORPRI)	Jumlah ASN yang mengikuti Pengembang an SDM		200 Orang	200,000,000	220 Orang	220,000,000	240 Orang	240,000,000	260 Orang	260,000,000	280 Orang	280,000,000	300 Orang	300,000,000
							<b>JUMLAH</b>			<b>2,067,311,745</b>		<b>2,448,042,920</b>		<b>2,638,774,094</b>		<b>2,804,505,269</b>		<b>2,970,236,443</b>		<b>3,210,967,618</b>

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, Maka indikator kinerja Sekretariat DPKORPRI Kabupaten Berau yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Berau 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

### Indikator Kinerja Sekretariat DP KORPRI Kabupaten Berau yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Persentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Nilai Indeks Profesionalitas ASN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan kepada stake holders yang ada. Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Pemerintah Kabupaten Berau Tahun 2021-2026.

Pelaksanaan Rencana Strategis ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stake holders sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

Akhir kata semoga Rencana Strategis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapantahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya good governance melalui rencana tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Tahunan ( Renja ) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Berau.

Tanjung Redeb, 27 September 2021

**SEKRETARIS,**



**SOFYAN WIDODO, SH**  
**NIP. 19690916 199803 1 009**