

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah Yang Maha Esa, atas karunia-Nya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Kutai Timur Tahun 2015 dapat diselesaikan.

Secara substansi LAKIP merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan sistem akuntabilitas instansi pemerintah yang menginformasikan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi serta sasaran sebagaimana tertuang dalam RENJA Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Kutai Timur Tahun 2015

Hal ini sebagai perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel serta menciptakan Clean Governmen dan Good Governnance. Keberhasilan pencapaian kinerja penyelenggara pemerintahan khususnya bidang perpustakaan dan kearsipan tidak terlepas dari kerjasama dan dukungan dari masyarakat.

Akhir kata semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Kutai Timur, bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2016 sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Kutai Timur

Sangatta, Maret 2016

Plt. Sekretaris DP. Korpri
Kab. Kutai Timur

Awang Ari Jusnanta, S. Sos
NIP. 19781104 200112 1 005

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang baik, maka setiap instansi pemerintah harus mampu mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam mewujudkan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban secara periodik sistematis yang digunakan berbeda dengan tahun-tahun sebelumnya, sebagaimana diatur pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Beberapa hal pokok yang dituangkan dalam LAKIP tahun 2015 ini antara lain pokok-pokok Renja SKPD tentang visi, misi, tujuan dan sasaran indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja, berdasarkan dokumen-dokumen perencanaan tersebut maka direalisasikan berbagai program dan kegiatan tahun 2015.

Dari hasil pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan pengukuran kinerja sebagai bentuk akuntabilitas kinerja baik hasil pencapaian kinerja maupun sasaran strategis termasuk target dan realisasi anggaran untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan.

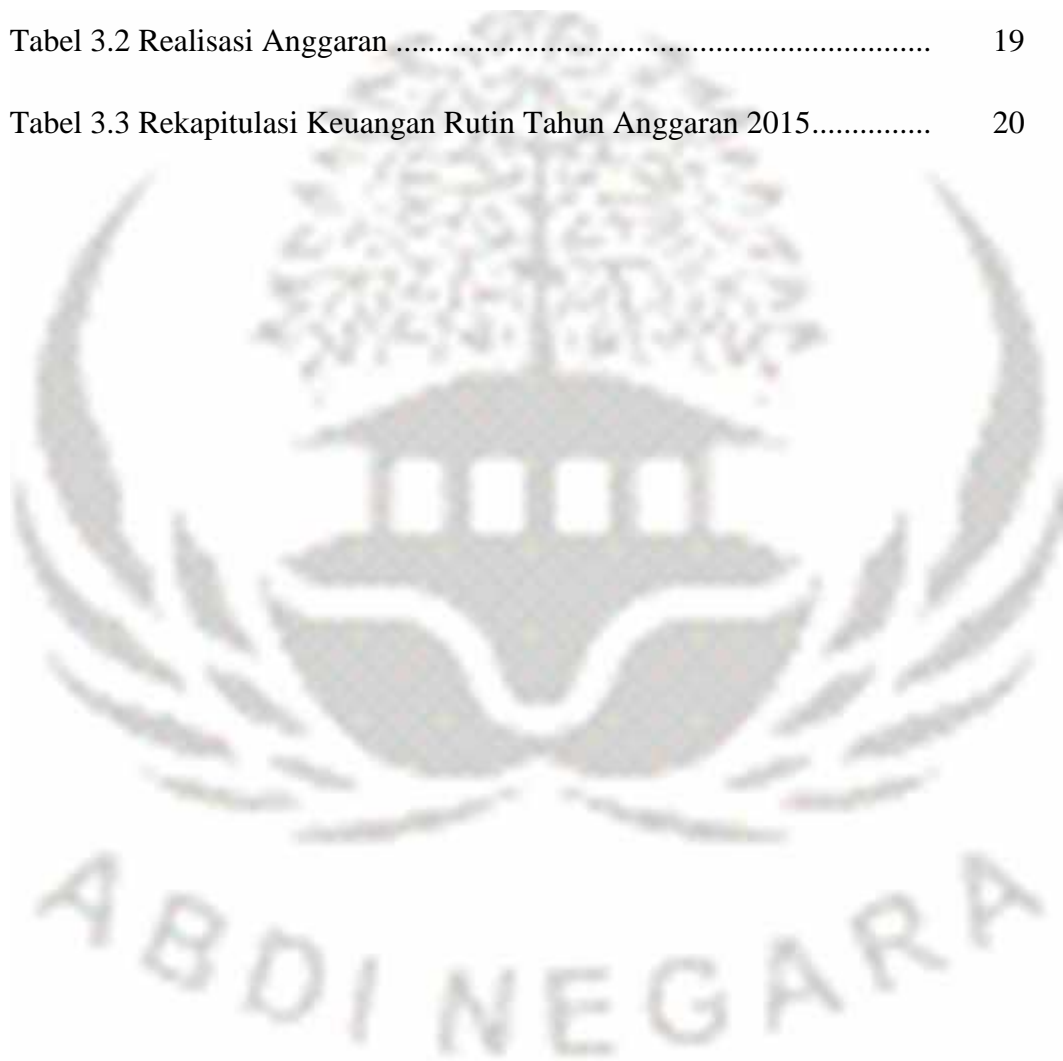
Tim Penyusun

D A F T A R I S I

	Halaman
Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi	1
C. Aspek Strategis.....	2
D. Permasalahan dan Solusi.....	3
E. Struktur Organisasi	4
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	8
A. Rencana Strategis	8
B. Rencana Kinerja Tahunan	14
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	16
A. Capaian Kinerja	16
B. Realisasi Anggaran	19
BAB IV PENUTUP	16
A. Tinjauan Umum	22
B. Saran dan Tindak Lanjut	22
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Rencana Kinerja Tahunan	14
Tebel 3.1 Capain Indikator Kinerja	17
Tabel 3.2 Realisasi Anggaran	19
Tabel 3.3 Rekapitulasi Keuangan Rutin Tahun Anggaran 2015.....	20



**STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT KORPRI KABUPATEN KUTAI TIMUR**

SEKRETARIS

**KASUBBAG. UMUM DAN
KERJASAMA**

**KASUBBAG. OLAHRAGA, SENI
BUDAYA
MENTAL DAN ROHANI**

**KASUBBAG. USAHA,
BANTUAN HUKUM, DAN
SOSIAL**

**PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur
Tahun Anggaran : 2015

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi 2015	% Pencapaian Rencana Tingkat Capaian
1	Tercapainya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 Jenis Belanja	3 Jenis Belanja	100
		Jasa Administrasi Keuangan	29 Pegawai	29 Pegawai	100
		ATK, Cetak dan Penggandaan, Prangko, Komputer dan printer	4 Jenis Belanja	4 Jenis Belanja	100
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar daerah	2 Paket	2 Paket	100
2	Tercapainya Pemeliharaan Pekerjaan Rutin Kantor Sekretariat Korpri	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	1	1 Unit	100
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	12 Unit	12 Unit	100
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	5 Unit Kendaraan Roda 2	5 Unit Kendaraan Roda 2	100
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	33 Unit	33 Unit	100

3	Terlaksananya Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri	Pelaksanaan Apel Gabungan KORPRI	12	10 Bulan	90
4	Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100
5	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga, mental dan rohani	Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	2 Cabang Olahraga	2 Cabang Olahraga	100
		Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun Baru Islam)	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun Baru Islam)	100



**RENCANA KINERJA TAHUNAN
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah
Tahun Anggaran

: Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur
: 2015

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 Jenis Belanja
		Jasa Administrasi Keuangan	29 Pegawai
		ATK, Cetak dan Penggandaan, Prangko, Komputer dan printer	4 Jenis Belanja
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar daerah	2 Paket
2	Tercapainya Pemeliharaan Pekerjaan Rutin Kantor Sekretariat Korpri	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	1
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	12 Unit
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	5 Unit Kendaraan Roda 2
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	33 Unit

3	Terlaksananya Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri	Pelaksanaan Apel Gabungan KORPRI	12
4	Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	2 Kegiatan
5	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga, mental dan rohani	Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	2 Cabang Olahraga
		Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun Baru Islam)







BAB I

PENDAHULUAN

A. DASAR PEMBENTUKAN

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kutai Timur sebagai perangkat daerah yang dibentuk dengan berdasarkan :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten dan Kabupaten/Kota
2. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Kutai Timur Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Kabupaten Kutai Timur.

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kutai Timur berkedudukan sebagai unsur pendukung Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia yang dipimpin oleh Sekretaris yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Dewan Pengurus KORPRI dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B. KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Kabupaten Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Kabupaten Kutai Timur maka tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Kedudukan:

- a. Sekretariat Dewan Pengurus Korpri merupakan bagian dari organisasi perangkat daerah, secara teknis operasional bertanggung jawab kepada DPP Korpri Kabupaten dan secara teknis Administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- b. Sekretariat DPK Korpri dipimpin oleh seorang Sekretaris .

2. Tugas Pokok :

Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis operasional dan administrasi pada Korpri Kabupaten dalam melaksanakan tugas dan wewenang, serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Pengurus Korpri Kabupaten.

3. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjsama;
- b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan olahraga, seni budaya mental dan rohani;
- c. Penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial;
- d. Pengkoordinasian dan fasilitas penyelenggaraan Sekretariat Pengurus Korpri Kabupaten; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Seretaris Daerah dan Ketua Pengurus Korpri;

C. ASPEK STRATEGIS

Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Kutai Timur dalam eksistensi dan kapasitasnya untuk membangun dan mewujudkan Visi, Misi,

Tujuan, Sasaran melalui program dan kegiatan sesuai dengan lingkup dan bidang tugasnya, senantiasa dihadapkan pada kondisi lingkungan riil sekitarnya dengan dinamika dan tuntutan perkembangan yang semakin kompleks. Aspek Strategi yang dilakukan sebagai berikut:

1. Pelayanan dalam rangka pelaksanaan program / kegiatan Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur;
2. Pelayanan operasional terhadap tugas – tugas yang diberikan Bupati dan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur;
3. Pelayanan ketatausahaan Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur;
4. Pelayanan fasilitasi penyelesaian kasus – kasus Hukum dan Kepegawaian Anggota KORPRI Kabupaten Kutai Timur;
5. Pelayanan fasilitasi pembinaan pemberian konsling masalah – masalah bagi anggota KORPRI termasuk Sosialisasi;

D. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

Didalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai visi, misi, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, Sekretariat Dewan Pengurus Korpri menemui hambatan dalam merealisasikan target kinerja. Berikut adalah kendala-kendala :

1. Terbatasnya anggaran
2. Terbatasnya tenaga teknis
3. Terbatasnya kemampuan petugas operator
4. Belum beroperasinya program pelayanan yang merupakan Tupoksi Korpri
5. Kurangnya fasilitas penunjang pekerjaan
6. Belum optimalnya pembinaan jiwa Korps dan kode etik bagi PNS (Anggota KORPRI);
7. Belum terlembagakannya secara tertib kepengurusan KORPRI, baik ditingkat Kabupaten maupun ditingkat kecamatan;

Sekretariat Dewan Pengurus Korpri telah menentukan kebijakan yang selalu bertumpu pada visi dan misi serta tidak terlepas dari fungsi organisasi melalui program yang kemudian dijabarkan dalam kegiatan setiap tahunnya, sehingga dijadikan sebuah solusi dalam menghadapi permasalahan-permasalahan. Adapun kegiatan-kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan Perencanaan Anggaran sehingga dalam Pelaksanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Perlu adanya penambahan SDM sebagai penunjang kegiatan Sekretariat DP. KORPRI.
3. Melakukan Koordinasi dan Konsultasi dengan unit kerja terkait
4. Kerjasama yang baik dengan Pemda Kabupaten / Kota.
5. Optimalkan kinerja program / kegiatan.
6. Melakukan pelatihan atau kursus – kursus bagi setiap anggota KORPRI.
7. Mengoptimalkan dan menyesuaikan jadwal pelaksanaan kegiatan sehingga realisasi anggaran tidak terhambat.

E. STRUKTUR ORGANISASI

Adapun uraian Struktur Organisasi Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur ditetapkan sebagai berikut :

1. Sekretaris KORPRI Kabupaten Kutai Timur

Sekretaris KORPRI Kabupaten Kutai Timur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sekretaris KORPRI Kabupaten Kutai Timur mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasi dan memfasilitasi, menyelenggarakan, mengevaluasi, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Dimana untuk melaksanakan tugas Sekretaris KORPRI Kabupaten Kutai Timur mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan pengelola administrasi Umum dan kerjasama;
- b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani;
- c. Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Bantuan Hukum dan Sosial;
- d. Pengkoordinasi dan Memfasilitasi Penyelenggaraan Sekretariat Pengurus Korpri Kabupaten;
- e. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan Ketua Pengurus Korpri.

2. Kepala Sub. Bagian Umum dan Kerjasama

Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur mempunyai Bagian Umum dan Kerjasama yang di pimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris KORPRI Kabupaten Kutai Timur. Kepala Bagian Umum dan Kerjasama Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas Bagian Umum dan Kerjasama, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum serta pengelolaan Kerjasama dan asset sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Dimana Kepala Bagian Umum dan Kerjasama mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan Pengelola Administrasi Umum, Surat Menyurat, Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Penyusunan Program Anggaran dan Kegiatan Korpri di Pemerintah Daerah;
- c. Penyelenggaraan Kerjasama dengan instansi daerah maupun pihak ketiga;
- d. Menyusun laporan dan evaluasi;

- e. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Dewan Pengurus Korpri.

3. Kepala Sub. Bagian Olahraga Seni Budaya Mental dan Rohani

- a. Merencanakan langkah-langkah operasional Bagian Olah Raga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani berdasarkan rencana kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- b. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan olah raga;
- c. Melaksanakan pembinaan mental dan rohani;
- d. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Kepala Sub. Bagian Usaha Bantuan Hukum dan Sosial

- a. Merencanakan langkah-langkah operasional Bantuan Hukum dan Sosial berdasarkan rencana kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- b. Melaksanakan pemberian bantuan dan dukungan terhadap permasalahan kedinasan;
- c. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;
- d. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas



BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai dengan lima tahun dengan perhitungan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016-2020 merupakan integral dari kebijaksanaan dan program Pemerintahan Kabupaten Kutai Timur dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kutai Timur dalam Melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan selama kurun waktu 5 (Lima) Tahun 2016-2020.

1. Visi

Visi Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur sebagai unsur staf yang mempunyai tugas mempersiapkan bahan dan perumusan kebijakan agar tugas – tugas tersebut mencapai hasil yang sebaik – baiknya. Dalam kaitan ini, Visi Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur adalah **“Terwujudnya organisasi KORPRI yang kuat, netral, demokratis, mandiri dan professional untuk membangun jiwa korps (korsa) pegawai Republik Indonesia dan mensejahterakan anggota dan keluarganya”**.

2. Misi

Visi tersebut akan diwujudkan melalui misi sebagai berikut :

- a. Mewujudkan organisasi KORPRI yang kuat, beribawa dan mencakup seluruh tingkat kepengurusan;

- b. Membangun solidaritas dan soliditas Pegawai Republik Indonesia sebagai perekat dan alat pemersatu bangsa dan negara;
- c. Mewujudkan kesejateraan, penghargaan, pengayoman dan perlindungan hukum untuk meningkatkan harkat dan martabat anggota;
- d. Membangun Pegawai Republik Indonesia yang bertaqwa, professional, disiplin, bebas kolusi, korupsi dan nepotisme dan mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintahan yang baik;
- e. Mewujudkan KORPRI yang netral dan bebas dari pengaruh publik.

3. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Berdasarkan Misi Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur, kami menetapkan tujuan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan organisasi sebagai organisasi yang netral, mandiri dan profesional agar berfungsi optimal dan bermanfaat bagi para anggotanya.
- b. Meningkatkan administrasi Kerjasama dan aset-aset di lingkungan Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur secara tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Meningkatkan KORPRI sebagai organisasi netral, mandiri dan profesional untuk mendukung kebijakan dalam upaya mensukseskan pembangunan nasional.

- d. Meningkatkan kesejahteraan dan profesional anggota melalui peningkatan kualitas SDM KORPRI di bidang Pengembangan Kapasitas SDM dan Perlindungan Hukum.
- e. Mewujudkan kesejahteraan anggota KORPRI dan keluarganya sesuai dengan norma dan nilai-nilai yang dianut dan diyakininya melalui pemanfaatan peran kesejahteraan.

4. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi pemerintah dalam waktu tahunan, semesteran, triwulanan dan bulanan;

- a. Terwujudnya organisasi sebagai organisasi yang netral, mandiri dan profesional agar berfungsi optimal dan bermanfaat bagi para anggotanya.
- b. Terwujudnya administrasi Kerjasama dan aset-aset di lingkungan Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur secara tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Terwujudnya KORPRI sebagai organisasi netral, mandiri dan profesional untuk mendukung kebijakan dalam upaya mensukseskan pembangunan nasional.
- d. Terwujudnya kesejahteraan dan profesional anggota melalui peningkatan kualitas SDM KORPRI di bidang Pengembangan Kapasitas SDM dan Perlindungan Hukum.
- e. Terwujudnya kesejahteraan anggota KORPRI dan keluarganya sesuai dengan norma dan nilai-nilai yang dianut dan diyakininya melalui pemanfaatan peran kesejahteraan.

5. Indikator Kinerja

Adapun indikator kinerja pada Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur adalah sebagai berikut :

- a. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- b. Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan
- c. Tersedianya ATK, Cetak dan Penggandaan , Prangko, Komputer dan Printer
- d. Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar daerah
- e. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional
- f. Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- g. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- h. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- i. Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri
- j. Sosialisasi Perundang-undangan
- k. Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga,
- l. Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani.

6. Sasaran

Sasaran dan objektifitas oragnisasi merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan visi, misi dan tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang sfesifik, terukur dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Sasaran memberikan focus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai. Dengan demikian

pabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah dicapai.

Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka ditetapkan sasaran sebagai berikut:

- a. Mewujudkan profesionalisme dan kinerja serta meningkatkan wawasan anggota KORPRI;
- b. Terwujudnya soliditas dan solidaritas dalam membangun jiwa korsa anggota KORPRI

7. Kebijakan

Berdasarkan analisis rencana Strategis yang dikemukakan tersebut, dikaitkan dengan kondisi permasalahan yang dihadapi, maka kebijakan yang harus disikapi adalah sebagai berikut :

- a. Memfasilitasi segala bentuk dan jenis kegiatan pelaksanaan kualitas SDM baik melalui kegiatan diklat, seminar, bimtek dan lain sebagainya yang dilaksanakan oleh lembaga yang berkomptensi
- b. Memberdayakan segala sumber daya staf dalam setiap jenis dan bentuk kegiatan
- c. Membuat perencanaan, pengelolaan dan penataan serta pengendalian atas sarana dan prasarana yang dibutuhkan maupun yang telah ada di Sekretariat Dewan Pengurus korpri Kabupaten Kutai Timur
- d. Arah kebijakan Pemerintah untuk semakin meningkatkan pembinaan jiwa KORPS dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, yang tercermin didalam Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004, yang ditindak lanjuti dengan kebijakan reposisi KORPRI sebagai organisasi yang kedudukan dan kegiatannya tidak terlepas dari kedinasan;

- e. Optimalisasi peran Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur, melalui kebijakan Pemerintah dengan mempertegas Struktur Organisasi Kesekretariat, Eselonering, Jabatan Struktural serta status PNS yang ditugaskan pada Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur, sama dengan status PNS yang ditugaskan pada instansi Pemerintah lainnya.
- f. Arah kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur, mempertegas kedudukan dan tugas / fungsi Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur sebagai salah satu Perangkat Daerah dalam Struktur Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Kutai Timur.
- g. Peningkatan kapasitas dan kualitas kinerja jajaran aparatur Pemerintah dibidang Kesekretariatan dengan upaya meningkatkan wawasan dan keterampilan kerja

8. Program/Kegiatan

Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur, mempunyai 5 (Lima) program 11 (Sebelas) kegiatan setiap program dijabarkan menjadi kegiatan – kegiatan yang menjadi tanggung jawab masing – masing bidang di Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur, maka program dan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

- a. ***Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dijabarkan dalam kegiatan :***
 - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
 - 2) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - 3) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi di Dalam dan Luar Daerah
- b. ***Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan :***

- 1) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional/Untuk Operasional Sekretariat Korpri dan Sekretaris Korpri (Motor);
- 2) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- 3) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
- 4) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor;

c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :

- 1) Pelaksanaan Apel Gabungan KORPRI;

d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, dengan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.

e. Program Pembinaan dan Pengembangan Anggota KORPRI, dengan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga;
- 2) Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani.

B. RENCANA KINERJA TAHUNAN

Penetapan sasaran indikator dan target kinerja pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kutai Timur tahun 2015 sebagai berikut:

Tabel 2.1

Rencana Kinerja Tahunan 2015

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tercapainya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 Jenis Belanja
		Jasa Administrasi Keuangan	29 Pegawai
		ATK, Cetak dan	4 Jenis Belanja

		Penggandaan, Prangko, Komputer dan printer	
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar daerah	2 Paket
2	Tercapainya Pemeliharaan Pekerjaan Rutin Kantor Sekretariat Korpri	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	1 Unit
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	12 Unit
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	5 Unit Kendaraan Roda 2
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	33 Unit
3	Tercapainya Pelaksanaan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Gabungan KORPRI	12 Kegiatan
4	Terlaksananya Pelatihan Perundang-undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	2 Kegiatan
5	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga, Mental dan Rohani	Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	2 Cabang Olahraga
		Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun Baru Islam)

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja yang didasarkan pada indikator kinerja yang terstandarisasi akan mampu menghasilkan evaluasi kinerja yang relevan dan realible sebagai bahan pertimbangan perencanaan selanjutnya. Hasil pengukuran menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan kinerja, mengambil tindakan dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan dan menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran, pengukuran capaian kinerja Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Kutai Timur.

Metode pengukuran kinerja yang digunakan adalah membandingkan antara rencana kinerja dan realisasi kinerja. Dalam rangka menetapkan indikator kinerja yang baik dipergunakan kriteria terukur, dapat dicapai relevan dan tepat waktu.

Pada Sekretariat Korpri Kabupaten Kutai Timur tidak dapat membandingkan realisasi kinerja di tahun 2014 permasalahan karena PERDA tentang pembentukan Sekretariat Korpri Kabupaten Kutai Timur ditetapkan pertengahan tahun 2014 dan Anggaran Murni di tahun 2015

Namun berdasarkan sasaran dan target yang telah ditetapkan maka realisasi capaian kinerja pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kutai Timur pada tahun 2015 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Realisasi Capaian Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	%	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1	Tercapainya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 Jenis Belanja	3 Jenis Belanja	100%	
		Jasa Administrasi Keuangan	29 Pegawai	29 Pegawai	100 %	
		ATK, Cetak dan Penggandaan, Prangko, Komputer dan printer	4 Jenis Belanja	4 Jenis Belanja	100 %	
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar daerah	2 Paket	2 Paket	100 %	
2	Tercapainya Pemeliharaan Pekerjaan Rutin Kantor Sekretariat Korpri	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	1 Unit	1 Unit	100 %	
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	12 Unit	12 Unit	100 %	
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	5 Unit Kendaraan Roda 2	5 Unit Kendaraan Roda 2	100 %	
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	33 Unit	33 Unit	100 %	
3	Tercapainya Pelaksanaan Apel Gabungan	Pelaksanaan Apel Gabungan KORPRI	12 Kegiatan	10 Kegiatan	90 %	2 Kegiatan tidak terlaksana karena bertepatan bulan ramadhan dan hari Kemerdekaan RI

4	Terlaksananya Pelatihan Perundang-undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %	
5	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga, Mental dan Rohani	Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	2 Cabang Olahraga (Volley dan Bulu Tangkis)	2 Cabang Olahraga	100 %	
		Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun Baru Islam)	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun Baru Islam)	100 %	



A. REALISASI ANGGARAN

Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Kutai Timur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di dukung dengan Anggaran Belanja Rutin, selama Tahun 2015 sebesar **2.150.000.000,-** Sedangkan Realisasinya adalah sebesar Rp. **1.932.892.957,-** atau sebesar 90%, anggaran rutin Sekretariat Korpri Kabupaten Kutai Timur laporannya menjadi bagian yang tak terpisahkan dalam LAKIP Sekretariat Korpri Kabupaten Kutai Timur Tahun 2015.

Realisasi Anggaran Belanja Rutin pada Sekretariat Korpri Kabupaten Kutai Timur Tahun 2015, jumlah anggaran rutin Sebesar Rp. **2.150.000.000,- (Dua Milyar Seratus Lima Puluh Juta Rupiah)** Untuk Lebih Lengkapnya, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.2
Realisasi Anggaran

	Program		Anggaran	Realisasi	Keterangan
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	885.923.750,-	793.563.368,-	APBD P
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	135.949.900,-	125.842.700,-	APBD
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp.	614.628.700,-	502.682.700,-	APBD P
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp.	191.400.000,-	190.150.739,-	APBD
5	Program Pembinaan dan Pengembangan Anggota KORPRI	Rp.	322.097.650,-	320.653.450,-	APBD
		Rp.	2.150.000.000,-	1.932.892.957,-	

Tabel 3.3
Rekapitulasi Keuangan Rutin Tahun Anggaran 2015
Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Kutai Timur

No	Sub Bagian	Pagu	Realisasi		Sisa
		Rp	Rp	%	Rp
I.	Umum dan Kerjasama	1.180.642.450	971.033.157	82%	209.609.293
II.	Sub Usaha Bantuan Hukum dan Sosial	647.259.900	641.206.350	99%	6.053.550
III.	Sub Olahraga Seni Budaya Mental dan Rohani	322.097.650	320.653.450	99%	1.444.200
Jumlah		2.150.000.000	1.932.892.957	90%	217.107.043

Dari realisasi penggunaan anggaran pada tahun 2015 dapat dinyatakan bahwa capaian sasar dan kinerja kegiatan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Kutai Timur berada pada kualifikasi yang sangat baik, dimana persentase pencapaian rata-rata 90 % yang secara kuantitatifnya dapat dijelaskan sebagai berikut: dari total anggaran sebesar **Rp. 2.150.000.000,-** yang terealisasi **Rp. 1.932.892.957,-** atau mencapai 90 %. Dan anggaran yang belum dapat dimaksimalkan pada tahun anggaran 2015 adalah sebesar Rp. 217.107.043 .

Beberapa hal yang dapat dikemukakan berkaitan dengan realisasi penggunaan anggaran yang hanya mencapai 90% adalah sebagai berikut:

1. Secara umum dan komponen dan jenis belanja, realisasi penggunaannya sepenuhnya telah didasarkan pada kondisi dan kebutuhan riil, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Adanya anggaran yang tidak dapat ditagihkan karena tidak sesuai dengan nominal yang ditentukan Badan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah.
3. Terjadinya perubahan dan pergeseran anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan DPA Perubahan Tahun 2015 dengan penambahan nilai yang cukup signifikan, padahal dilain pihak waktu pelaksanaan kegiatan secara efektif tinggal 3 bulan (Oktober sampai dengan Desember 2015)



BAB IV

PENUTUP

A. TINJAUAN UMUM

Dari uraian dan penjelasan diatas maka dapatlah ditarik kesimpulan yang dinyatakan dengan tinjauan sebagai berikut;

1. Secara Umum

Pemantapan kapasitas dan kualitas kinerja perlu didukung dengan tersedianya aparat pelaksanaan fungsi administrasi yang handal dan profesional, memiliki disiplin dan etos kerja yang tinggi didukung alokasi anggaran yang cukup serta sarana dan prasarana yang memadai.

2. Secara Khusus

- a. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dalam penguasaan ilmu pengetahuan, keterampilan dan teknologi merupakan suatu hal yang mutlak bagi setiap aparatur Sekretariat Dewan Pengurus Korpri;
- b. Perlunya penyusunan anggran yang matang, efektif dan efesien untuk setiap kegiatan dan program yang akan dilaksanakan.

B. SARAN DAN TINDAK LANJUT

1. Perlunya penambahan jumlaj personil yang potensial
2. Peningkatan dan pembenahan sarana dan prasarana penunjang merupakan suatu program yang diperlukan secara rutin dan berkesinambungan, seiring dengan perkembangan teknologi.

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah
Tahun Anggaran

: Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur
: 2015

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 Jenis Belanja
		Jasa Administrasi Keuangan	29 Pegawai
		ATK, Cetak dan Penggandaan, Prangko, Komputer dan printer	4 Jenis Belanja
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar daerah	2 Paket
2	Tercapainya Pemeliharaan Pekerjaan Rutin Kantor Sekretariat Korpri	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	1
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	12 Unit
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	5 Unit Kendaraan Roda 2
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	33 Unit
3	Terlaksananya Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri	Pelaksanaan Apel Gabungan KORPRI	12
4	Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	2 Kegiatan
5	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga, mental dan rohani	Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	2 Cabang Olahraga
		Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun Baru Islam)

**Plt. Sekretaris
Sekretariat KORPRI**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
----	-------------------	-------------------	--------

Awang Ari Jusnata, S. Sos
NIP. 19781104 200212 1 005

	602.520.900	566.220.900	94%
	1.895.128.400	1.465.543.096	#DIV/0! 77%
	1.456.256.000	1.390.431.202	95%
	295.094.700	257.296.000	87%
	4.249.000.000	3.679.491.198	87%
	1.461.716.800	1.337.174.870	91,5%
	1.554.283.200	1.184.719.315	76%
	1.233.000.000	1.157.597.013	94%
	4.249.000.000	3.679.491.198	87%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
----	-------------------	-------------------	--------

**PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur
Tahun Anggaran : 2015

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi 2015	Program	Anggaran	
						Pagu	Realisasi
1	Tercapainya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 Jenis Belanja	3 Jenis Belanja	Pelayanan Administrasi Perkantoran	69.600.000	22.439.007
		Jasa Administrasi Keuangan	29 Pegawai	29 Pegawai		466.323.750	423.299.750
		ATK, Cetak dan Penggandaan, Prangko, Komputer dan printer	4 Jenis Belanja	4 Jenis Belanja		350.000.000	347.824.611
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar daerah	2 Paket	2 Paket			
2	Tercapainya Pemeliharaan Pekerjaan Rutin Kantor Sekretariat Korpri	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	1	1 Unit	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	17.810.000	17.410.000
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	12 Unit	12 Unit		88.049.900	85.821.000
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	5 Unit Kendaraan	5 Unit Kendaraan		21.490.000	15.011.700
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	33 Unit	33 Unit		8.600.000	7.600.000
3	Terlaksananya Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri	Pelaksanaan Apel Gabungan KORPRI	12	10 Bulan	Peningkatan Disiplin Aparatur	614.628.700	502.682.700
4	Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	191.400.000	190.150.739

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi 2015	Program	Anggaran	
						Pagu	Realisasi
5	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga, mental dan rohani	Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	2 Cabang Olahraga	2 Cabang Olahraga	Pembinaan dan Pengembangan Anggota Korpri	202.087.450	201.983.450
		Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun Baru Islam)		120.010.200	118.670.000
JUMLAH						2.150.000.000	1.932.892.957

**Plt. Sekretaris
Sekeratariat KORPRI**

Awang Ari Jusnata, S. Sos
NIP. 19781104 200212 1 005

602.520.900	566.220.900	94%
1.895.128.400	1.465.543.096	77%
1.456.256.000	1.390.431.202	95%
295.094.700	257.296.000	87%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi 2015	Program	Anggaran	
						Pagu	Realisasi
	4.249.000.000	3.679.491.198	87%				
	1.461.716.800	1.337.174.870	91,5%				
	1.554.283.200	1.184.719.315	76%				
	1.233.000.000	1.157.597.013	94%				
	4.249.000.000	3.679.491.198	87%				

**PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur
Tahun Anggaran : 2015

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi 2015	% Pencapaian Rencana Tingkat Capaian
1	Tercapainya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 Jenis Belanja	3 Jenis Belanja	100
		Jasa Administrasi Keuangan	29 Pegawai	29 Pegawai	100
		ATK, Cetak dan Penggandaan, Prangko, Komputer dan printer	4 Jenis Belanja	4 Jenis Belanja	100
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar daerah	2 Paket	2 Paket	100
2	Tercapainya Pemeliharaan Pekerjaan Rutin Kantor Sekretariat Korpri	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	1	1 Unit	100
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	12 Unit	12 Unit	100
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	5 Unit Kendaraan Roda 2	5 Unit Kendaraan Roda 2	100
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	33 Unit	33 Unit	100
3	Terlaksananya Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri	Pelaksanaan Apel Gabungan KORPRI	12	10 Bulan	90
4	Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100
5	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga, mental dan rohani	Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	2 Cabang Olahraga	2 Cabang Olahraga	100
		Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun Baru Islam)	2 Kegiatan (Isra' Mi'raj dan Tahun Baru Islam)	100

Plt. Sekretaris

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi 2015	% Pencapaian Rencana Tingkat Capaian
----	---------	-------------------	----------------------------------	----------------	--------------------------------------

Sekretariat KORPRI

Awang Ari Jusnata, S. Sos

NIP. 19781104 200212 1 005

	602.520.900	566.220.900	94%
	1.895.128.400	1.465.543.096	#DIV/0! 77%
	1.456.256.000	1.390.431.202	95%
	295.094.700	257.296.000	87%
	4.249.000.000	3.679.491.198	87%
	1.461.716.800	1.337.174.870	91,5%
	1.554.283.200	1.184.719.315	76%
	1.233.000.000	1.157.597.013	94%
	4.249.000.000	3.679.491.198	87%

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi 2015	% Pencapaian Rencana Tingkat Capaian
----	---------	-------------------	----------------------------------	----------------	--------------------------------------

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah
Tahun Anggaran

: Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur
: 2016

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya Pembayaran Listrik, Telepon, Air dan Internet	Meningkatnya Pelayanan dalam Kegiatan Administrasi Perkantoran	Dokumen/ 75%
2	Tercapainya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Meningkatnya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	31 TK2D/90 %
3	Kegiatan Rencana Kerja dalam satu tahun	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar daerah	2 Paket / 85%
4	Tercapainya Inventaris Peralatan Kantor	Meningkatnya Peralatan Kantor	7 Unit / 80%
5	Tercapainya Pemeliharaan Pekerjaan Rutin Kantor Sekretariat Korpri	Meningkatnya Pemeliharaan Peralatan Kantor	19 Unit / 80 %
6	Terlaksananya Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri	Meningkatnya Disiplin PNS dalam Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri	10 Bulan/ 80 %
7	Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan	Meningkatnya Pengetahuan Tentang Peraturan Perundang-Undangan	40 SKPD / 80%
8	Terlaksananya PNS Mengikuti Pelatihan Bimtek	Meningkatnya Pengetahuan Pegawai Menjadi Tenaga Profesional	Dalam dan Luar Daerah/ 85 %
9	Tercapainya Penyusunan LAKIP	Meningkatnya Laporan LAKIP menjadi Lebih Baik dan Tertib	Laporan / 75%
10	Tercapainya Penyusunan Laporan Keuangan Semester dan Akhir Tahun	Meningkatnya Laporan Keuangan Menjadi Lebih Baik dan Tertib	Laporan / 80%
11	Tercapaiannya Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Korpri	Meningkatnya penyusunan laporan Rencana Kerja menjadi lebih baik dan tertib	Laporan/ 80 %
12	Tercapainya Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Korpri	Meningkatnya penyusunan laporan Rencana Strategis Sekretariat KORPRI	Laporan/80 %
13	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani	Meningkatnya Mental dan Rohani PNS dan Non PNS pada Anggota Korpri	Seluruh SKPD di lingkungan Pemkab Kutim/80 %

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
----	-------------------	-------------------	--------

**Plt. Sekretaris
Sekeratariat KORPRI**

Awang Ari Jusnata, S. Sos
NIP. 19781104 200212 1 005

	602.520.900	566.220.900	94%
	1.895.128.400	1.465.543.096	#DIV/0! 77%
	1.456.256.000	1.390.431.202	95%
	295.094.700	257.296.000	87%
	4.249.000.000	3.679.491.198	87%
	1.461.716.800	1.337.174.870	91,5%
	1.554.283.200	1.184.719.315	76%
	1.233.000.000	1.157.597.013	94%
	4.249.000.000	3.679.491.198	87%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
-----------	--------------------------	--------------------------	---------------

5 ac, 7 kor



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Awang Ari Jusnanta, S. Sos
NIP : 19781104 200112 1 005
Jabatan : Plt. Sekretaris Korpri
Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. H. Ismunandar, MT
Jabatan : Bupati Kutai Timur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sangatta, Maret 2016

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Ir. H. Ismunandar, MT

Awang Ari Jusnanta, S. Sos
NIP. 19781104 200112 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
SKPD : SEKRETARIAT KORPRI KAB. KUTAI TIMUR

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Perkantoran	Presantase Pelayanan dalam Kegiatan Administrasi Perkantoran	90%
		Presentase Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	90 %
		Presantase Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar daerah	90%
2	Meningkatnya Sistem Pengelolaan Sarana dan Prasarana	Jumlah Tersedianya Peralatan Kantor: 1. AC 2. Laptop 3. Lemari 4. Papan Pengumuman	1 Unit 1 Unit 3 Unit 1 Unit
		Persentase Pemeliharaan Peralatan Kantor	90 %
3	Terlaksananya Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri	Jumlah Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri selama 1 tahun	10 Bulan
4	Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan	Presentase Pengetahuan Tentang Peraturan Perundang-Undangan	90%
		Persentase Pengetahuan Pegawai Menjadi Tenaga Profesional	90 %
5	Tercapainya Laporan Kegiatan Sekretariat Korpri Kab. Kutim	Jumlah Laporan Kegiatan Sekretariat Korpri Kab. Kutim: 1. LKjIP 2. Penyusunan Laporan Keuangan Semester dan Akhir Tahun 3. Penyusunan Renja 4. Penyusunan Renstra	1 Laporan 2 Laporan 1 Laporan 1 Laporan
6	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani	Meningkatnya Mental dan Rohani PNS dan Non PNS pada Anggota Korpri	Seluruh SKPD di lingkungan Pemkab Kutim

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3
I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	858,400,000
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	38,878,000
III	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	506,802,000
IV	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	200,920,000
V	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	250,000,000
VI	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN ANGGOTA KORPRI	145,000,000
	J U M L A H	2,000,000,000

Sangatta, Maret 2016

Bupati Kutai Timur

Plt. Sekretaris Korpri

Ir. H. Ismunandar, MT

Awang Ari Jusnanta, S. Sos
NIP. 19781104 200112 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Bidang/Bagian :.....

SKPD :

No.	Sasaran Strategis	Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target

Program

1.
2.

Anggaran

- Rp.
Rp.

.....

Kepala SKPD

Kepala Bidang/Bagian

--	--	--	--	--	--



No	Sasaran	Indikator Kinerja	Program	Anggaran		
				Pagu	Ralisasi	%
						Capaian
1	2	3	8	9	10	11=10/9*100
1	Tercapainya Pembayaran Listrik, Telepon, Air dan Internet	Meningkatnya Pelayanan dalam Kegiatan Administrasi Perkantoran	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	885.923.750	793.563.368	90
2	Tercapainya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Meningkatnya Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan				
3	Kegiatan Rencana Kerja dalam satu tahun	Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi di dalam dan luar				
4	Tercapainya Pekerjaan Kantor secara Baik dan Kontinyu	Melaksanakan Pekerjaan Kantor dengan Penuh Tanggung Jawab	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	135.949.900	125.842.700	93
5	Tercapainya Inventaris Perlatan Kantor	Meningkatnya Peralatan Kantor				
6	Tercapainya Pemeliharaan Pekerjaan Rutin Kantor	Meningkatnya Pemeliharaan Kendaraan Dinas/ Operasional				
7	Tercapainya Pemeliharaan Pekerjaan Rutin Kantor	Meningkatnya Pemeliharaan Peralatan Kantor				
8	Terlaksananya Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri	Meningkatnya Disiplin PNS dalam Pelaksanaan Apel Gabungan	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	614.628.700	502.682.700	82
9	Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan	Meningkatnya Pengetahuan Tentang Peraturan Perundang-Undangan	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	191.400.000	190.150.739	99
10	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	Meningkatnya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN ANGGOTA KORPRI	202.087.450	201.983.450	100
11	Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani	Meningkatnya Mental dan Rohani PNS dan Masyarakat pada Anggota Korpri	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN ANGGOTA KORPRI	120.010.200	118.670.000	99
				2.150.000.000	1.932.892.957	90