



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

KORPRI adalah satu-satunya wadah untuk menghimpun seluruh Pegawai Republik Indonesia yang meliputi : Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, Badan Hukum Milik Negara dan atau Badan Hukum Pendidikan, Lembaga Penyiaran Publik Pusat dan Daerah, Badan Layanan Umum Pusat dan Daerah, dan Badan Otorita/Kawasan Ekonomi Khusus yang kedudukan dan kegiatannya tidak terpisahkan dari kedinasan.

Sesuai dengan anggaran dasar KORPRI, Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur merupakan bagian atau sub bagian Kepengurusan KORPRI Nasional, yang melaksanakan program umum yang ditetapkan selaras dengan program umum Korpri Nasional, program umum untuk periode 2016 -2021 adalah :

- a. Terwujudnya sikap demokratis, mandiri, netral dan bertanggung jawab bagi setiap anggota dalam berkiprah baik sebagai anggota Korpri maupun anggota masyarakat.
- b. Terciptanya kondisi organisasi yang kondusif dengan para anggota yang senantiasa bersatu dan pada gilirannya dapat memberikan kontribusi terhadap persatuan dan kesatuan bangsa.
- c. Tercapainya tingkat kesejahteraan, perlindungan serta profesionalisme anggota beserta keluarganya.
- d. Terpeliharanya rasa kesetiakawanan dan solidaritas diantara anggota Korpri.
- e. Terwujudnya dukungan serta bantuan positif organisasi terhadap Pemerintah khususnya Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Selaras dengan program umum tersebut diatas, serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)



Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 - 2021, yang antara lain terarah pada upaya mewujudkan penyelenggaraan Pemerintah yang didasarkan pada prinsip - prinsip “good governance” dan harus ditunjang dengan keberadaan aparatur Pemerintah yang demokratis, netral, profesionalisme, serta memiliki kompetensi, bersih dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat, maka Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur harus berperan didalam membantu Pemerintah Daerah mewujudkan arah Kebijakan Pemerintah Daerah yang tertuang didalam RPJMD tersebut diatas.

Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur sebagai perangkat daerah yang dibentuk 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.

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

B. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN RENSTRA

Landasan hukum Penyusunan RENSTRA Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur adalah sebagai berikut :

1. Undang - Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896);
2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);



3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa KORPS dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450).
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Kabupaten dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007



Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740).

10. 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
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Organisasi Perangkat Daerah.
12. Peraturan Daerah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844).
13. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389).

C. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN RENSTRA

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis, adalah tercapai dan terwujudnya Visi dan Misi Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur, dalam rangka menunjang / menopang keberhasilan program Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur dan Program Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur.



D. SISTEMATIKA

Tahapan untuk mempersiapkan rencana Startegis Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur terdiri dari 7 (tujuh) Bab yaitu :

BAB I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN

1. Tugas Fungsi, dan Struktur Organisasi
2. Sumber Daya
3. Kinerja Pelayanan
4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
Mengungkapkan Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur, serta mengungkapkan hal-hal lain yang dianggap penting.

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
2. Telaahan Vis, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi.
5. Penentuan Isi-isu Strategi

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN



1. Visi dan Misi Bagian Organisasi dan Tata Laksana
2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bagian Organisasi dan Tata Laksana
3. Strategi dan Kebijakan Bagian Organisasi dan Tata Laksana

BAB V. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Penyusunan program dan kegiatan SKPD harus sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dan dipastikan mendukung pencapaian sasaran strategi .

BAB VI. INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Memuat Indikator Kinerja berdasarkan masing-masing sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam RPJMD dengan memperhatikan indikator kinerja kunci sebagaimana telah ditentukan dalam PP Nomor 6 Tahun 2008 tentang pedoman Indikator Kinerja Sasaran Indikator kinerja pada tingkat hasil (*outcomes*).

BABVII. PENUTUP

Memuat kaidah pelaksanaan yang meliputi penjelasan antara lain : Renstra Sekretariat DP. Korpri merupakan pedoman dalam penyusunan Renja, penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan Renja Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur.

LAMPIRAN



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

A. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Daerah (PERDA) Sekretariat Dewan Pengurus Korpri 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. 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.

2. 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;



3. Struktur

*Sekretariat*KORPRI Kabupaten Kutai Timur, yang berkedudukan sebagai salah satu perangkat daerah, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Kutai Timur, serta 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.

*Secara*normatif Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur, telah memiliki struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi yang jelas dan tegas, serta ditempatkan sebagai salah satu perangkat daerah dalam organisasi Pemerintah Daerah, sejak ditetapkan dan diberlakukannya 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 dan 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. Maka susunan struktur organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur terdiri dari:

1. Sekretaris;
2. Bagian Umum Dan Kerjasama;
3. Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani;
4. Bagian Usaha Bantuan Hukum dan Sosial.



Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Umum dan Kerjasama, dipimpin oleh seorang Kepala Sub.Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris KORPRI.

Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris KORPRI.

Bagian Usaha Bantuan Hukum dan Sosial, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris KORPRI.

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

a. 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 :

- 1) Penyelenggaraan pengelola administrasi Umum dan kerjasama;
- 2) Penyelenggaraan kegiatan pembinaan Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani;
- 3) Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Bantuan Hukum dan Sosial;



- 4) Pengkoordinasi dan Memfasilitasi Penyelenggaraan Sekretariat Pengurus Korpri Kabupaten;
- 5) Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan Ketua Pengurus Korpri.

b. 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 :

- 1) Penyelenggaraan Pengelola Administrasi Umum, Surat Menyurat, Tata Usaha dan Kepegawaian;
- 2) Penyusunan Program Anggaran dan Kegiatan Korpri di Pemerintah Daerah;
- 3) Penyelenggaraan Kerjasama dengan instansi daerah maupun pihak ketiga;
- 4) Menyusun laporan dan evaluasi;
- 5) Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- 6) Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Dewan Pengurus Korpri.



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

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

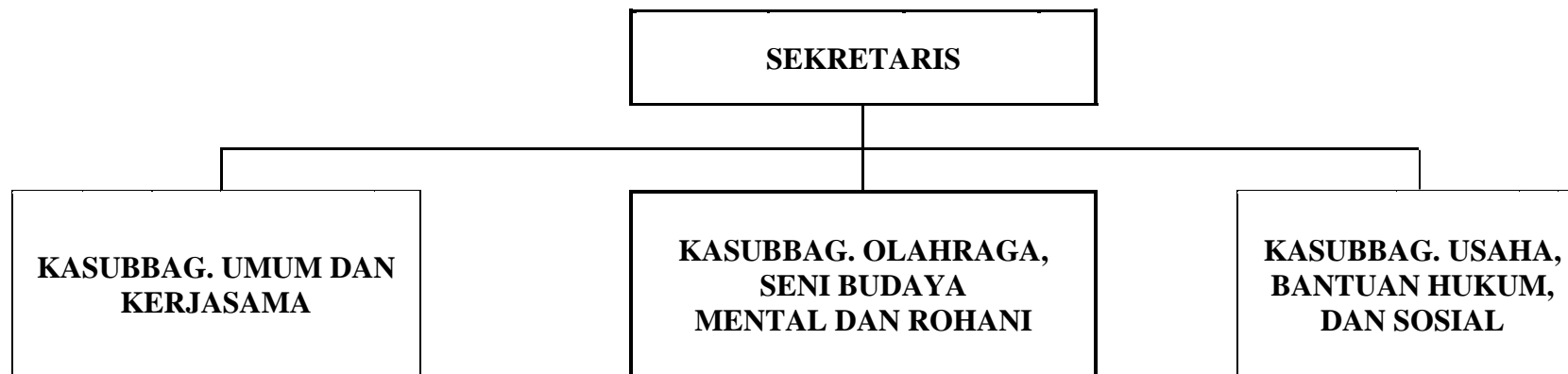
d. Kepala Sub. Bagian Usaha Bantuan Hukum dan Sosial

- 1) Merencanakan langkah-langkah operasional Bantuan Hukum dan Sosial berdasarkan rencana kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- 2) Melaksanakan pemberian bantuan dan dukungan terhadap permasalahan kedinasan;
- 3) Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;
- 4) Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.



STRUKTUR ORGANISASI

SEKRETARIAT KORPRI KABUPATEN KUTAI TIMUR





B. SUMBER DAYA

Dalam rangka melaksanakan struktur organisasi di atas, Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur didukung dengan sumber daya aparatur yang dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Kepegawaian

a. Tingkat Pendidikan Pegawai

No	Jenis Kepegawaian	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	Jumlah
1	PNS	-	-	4	3	2	2	-	12
2	Tenaga Kontrak	-	-	22	-	9	-	-	31

b. Eselonering Pegawai

No	Esselon	Jumlah	Keterangan
1	III b	1	Sekretaris KORPRI
	IV b	3	Kasubbag
	Staf/FU	39	Staf PNS/Kontrak



c. Jumlah Berdasarkan Pangkat / Golongan Ruang

No	Pangkat/Golongan	Jumlah	Keterangan
1	Penata TK.I / III d	3 Orang	1 Sekretaris KORPRI 2 Fungsional Umum
2	Penata / IIIc	2 Orang	1 Kasubbag 1 Fungsional Umum
3	Penata Muda Tk.I / III b	2 Orang	2 Kasubbag
4	Penata Muda/ III a	2 Orang	2 Fungsional Umum
5	Pengatur Muda Tk. I / II b	3 Orang	3 Fungsional Umum
JUMLAH		12 Orang	

d. Penjenjangan

No	Jenis Kepegawaian	Diklat PIM IV	Diklat PIM II	Diklat PIM I	Jumlah
1	PNS	3 Orang			3 Orang
2	Honorer/Kontrak	-	-	-	-

C. KINERJA PELAYANAN

Sekretariat DP KORPRI Kabupaten Kutai Timur sesuai Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DP KORPRI Kabupaten Kutai Timur tahun 2016-2021 berdasarkan program, kegiatan dan realisasi tahun anggaran, telah dilaksanakan program yang diarahkan untuk mencapai sasaran peningkatan kualitas sumber daya manusia yang ditandai dengan meningkatnya sumber daya aparatur.

Realisasi pencapaian kinerja pelaksanaan rencana pembangunan daerah telah dilaksanakan pada Sekretariat DP KORPRI Kabupaten Kutai Timur adalah sebagai berikut :



1. Pembinaan dan Pelaksanaan Mental dan Rohani. Output: Terlaksananya pembinaan rohani berupa pelaksanaan kegiatan Isra' - Mi'raj dan Kegiatan Tahun Baru Islam
2. Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga. Output: Tercapainya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Olahraga, diikuti 2 cabang olahraga yaitu Bola Volly dan Bulu Tangkis yang diikuti seluruh SKPD di Sangatta.
3. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan. Output: Terlaksananya Pelatihan Perundang-Undangan tentang Perkawinan PNS, BPJS dan aspek Hukum peserta 100 orang dari masing-masing perwakilan SKPD di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kutai Timur.
4. Pelaksanaan Apel Gabungan Korpri. Output: Terlaksananya Apel Gabungan yang dilaksanakan yang sebanyak 10 bulan.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DP. Korpri Kabupaten Kutai Timur dapat dilihat dari tabel 2.1. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DP. Korpri Kabupaten Kutai Timur dapat dilihat pada tabel 2.2.



BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

A. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYAN SKPD

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. Isu-isu penting yang mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI antara lain:

1. Masih rendahnya kesejahteraan anggota KORPRI, hal ini berkaitan dengan kurangnya peraturan dan anggaran mengenai peningkatan kesejahteraan bagi anggota KORPRI dan keluarganya;
2. Belum terealisasinya kesejahteraan bagi PNS/anggota KORPRI Kabupaten Kutai Timur;
3. Belum terbentuknya pelayanan kesehatan bagi anggota KORPRI Kabupaten Kutai Timur;
4. Belum terlaksananya fasilitasi konsultasi dan mediasi hukum bagi anggota KORPRI yang bermasalah dengan hukum (LKBH);
5. Belum terlaksananya Pembangunan bagi Anggota KORPRI.

Apabila melihat kepada isu-isu penting yang dihadapi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI didalam menjalankan tugas pokok dan didapat hubungan antara isu-isu tersebut dengan program dan kegiatan fungsinya akan yang telah disusun. Salah satu isu penting adalah terjadinya peningkatan kesejahteraan bagi anggota KORPRI melalui keputusan yang dihasilkan dari kegiatan Rapat Kepengurusan KORPRI dan



Pembentukan BAPOR KORPRI dan peningkatan kesehatan bagi anggota KORPRI melalui kegiatan peningkatan pelayanan kesehatan di Klinik KORPRI yang akan dibentuk.

B. TELAAHAN VISI , MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Setelah menelaah dan mengetahui faktor-faktor strategis dan program yang dimiliki oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah melalui analisis SWOT. Dan mengetahui strategi yang tepat untuk menjalankan roda organisasi Pemerintahan kedepan dengan slogan **“FOKUS dan TUNTAS”**. Langkah selanjutnya adalah menentukan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Visi Kabupaten Kutai Timur:

“Terwujudnya Kemandirian Kutai Timur yang Memiliki Daya saing pada Sektor Agribisnis dan Agroindustri”

Visi Kabupaten Kutai Timur tersebut setidaknya memberi gambaran arah pembangunan Kutai Timur adalah membangun Kutai Timur sebagai daerah mandiri yang memiliki kemampuan sendiri, tidak memiliki ketergantungan yang besar pada daerah lain dan senantiasa mengacu kepada prinsip-prinsip good governance. Dan sektor agribisnis menjadi tumpuan untuk mencapai kondisi Kutai Timur mandiri.

Dan yang menjadi Misi Kabupaten Kutai Timur:

1. Meningkatkan Kualitas Sumberdaya Manusia yang Beriman dan Bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa
2. Mewujudkan Daya saing Daerah melalui Penguatan Komoditas dan Produk Unggulan pada sektor Agribisnis dan Agroindustri
3. Meningkatkan Penyediaan Infrastruktur dan Suprastruktur Dasar yang berkualitas secara merata



4. Meningkatkan Pengelolaan Ruang untuk Mewujudkan Kualitas Lingkungan yang lebih Baik, Lebih Sehat, dan Nyaman bagi Kehidupan Manusia
5. Mewujudkan Tatakelola Pemerintahan yang Profesional, Kredibel dan Berorientasi pada Pelayanan Publik

C. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA

Perumusan rencana strategis Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur dilakukan dengan mengidentifikasi strategi baik yang bersifat internal maupun eksternal, sehingga dapat ditemukan sasaran yang ideal dan objektif, yang secara lebih lanjut dianalisis dengan menggunakan Matriks SWOT yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel
Matriks SWOT

Analisis Lingkungan Eksternal (ALE)		PELUANG	TANTANGAN
		Analisis Lingkungan Internal (ALI)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adanya dukungan dari Pemerintah dan Pemda. ❖ Koordinasi dengan unit kerja terkait cukup baik. ❖ Kerjasama yang baik dengan Pemda Kabupaten / Kota. ❖ Aspirasi masyarakat menuntut pelayanan prima dari PNS (anggota KORPRI).
K	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tersedianya struktur organisasi dan tupoksi yang jelas dan tegas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Terisinya formasi jabatan struktural, sesuai formasi yang tersedia. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tingkatkan capaian pelaksanaan program kerja.
E	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cukup tingginya motivasi dan etos kerja staf yang ada. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tingkat pengendalian dan pengawasan kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tingkatkan produktifitas kerja Sekretariat KORPRI Kabupaten. Kutai Timur. ❖ Tingkatkan pelayanan /
K			
U			



<p>A T A N</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adanya / telah terbentuknya Sekretariat KORPRI Kabupaten. Kutai Timur. ❖ Adanya program atau kegiatan kerja Sekretariat KORPRI Kabupaten. Kutai Timur. 	<p>staf.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Optimalkan peran Sekretariat KORPRI Kabupaten. Kutai Timur. ❖ Optimalkan kinerja program / kegiatan. 	<p>fasilitasi kepada Sekretariat KORPRI Kabupaten. Kutai Timur.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tingkatkan capaian pelaksanaan program dan kegiatan kerja Sekretariat KORPRI Kabupaten. Kutai Timur.
<p>K E L E M A H A N</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kurangnya pemahaman terhadap tupoksi. ❖ Kurangnya tenaga terampil/ahli Sekretariat KORPRI Kabupaten. Kutai Timur 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tingkatkan pembinaan kinerja staf. ❖ Mempersiapkan pelatihan atau kursus – kursus bagi setiap anggota KORPRI. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ciptakan system pelayanan Kesekretariatan yang cepat, mudah, murah dan berkualitas. ❖ Menciptakan kesempatan bagi staf untuk meningkatkan wawasan dan keterampilan kerja.

D. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Secara lebih tegas identifikasi terhadap Internal Strategi, dapat dijabarkan kedalam pola SWOT, dengan gambaran sebagai berikut :

1. **Faktor Kekuatan (Strengths)**

- a. Tersedianya struktur organisasi dan tupoksi yang jelas dan tegas;
- b. Cukup tingginya motivasi dan etos kerja staf yang ada;
- c. Adanya / telah terbentuknya Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur;
- d. Adanya program kerja atau kegiatan Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur.

2. **Faktor Kelemahan (Weakness)**



- a. Kurangnya pemahaman terhadap tupoksi Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur;
- b. Kurangnya tenaga terampil / ahli Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur.

3. ***Faktor Peluang (Opportunities)***

- a. Adanya dukungan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- b. Koordinasi dengan unit kerja terkait cukup baik;
- c. Kerja sama yang baik dengan Pemda Kabupaten dan Kota;
- d. Aspirasi masyarakat yang menuntut pelayanan prima dari PNS (Anggota KORPRI).

4. ***Faktor Tantangan (Threats)***

- a. Belum optimalnya pembinaan jiwa Korps dan kode etik bagi Anggota KORPRI;
- b. Belum terbentuknya Klinik KORPRI;
- c. Belum terlembagakannya secara tertib kepengurusan KORPRI, baik ditingkat Kecamatan maupun Kabupaten / Kota;
- d. Belum optimalnya perlindungan hukum atas hak – hak LKBH bagi anggota KORPRI.

E. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Didalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI memperhatikan isu-isu yang berkembang di masyarakat. Hal ini diperlukan dikarenakan isu-isu. Strategis yang berkembang akan berpengaruh terhadap pencapaian kinerja serta mempengaruhi perencanaan pembangunan dalam peningkatan kompetensi aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Isu-isu penting yang mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI antara lain:

1. Masih rendahnya kesejahteraan anggota KORPRI, hal ini berkaitan dengan kurangnya peraturan dan anggaran mengenai peningkatan



- kesejahteraan bagi anggota KORPRI dan keluarganya
2. Belum terealisasinya kesejahteraan bagi PNS/anggota KORPRI Kabupaten Kutai Timur;
 3. Belum terlaksananya fasilitasi konsultasi dan mediasi hukum bagi anggota KORPRI yang bermasalah dengan hokum LKBH;
 4. Belum terlaksananya Pembangunan bagi Anggota KORPRI.

Apabila melihat kepada isu-isu penting yang dihadapi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI didalam menjalankan tugas pokok dan didapat hubungan antara isu-isu tersebut dengan program dan kegiatan fungsinya akan yang telah disusun. Salah satu isu penting adalah terjadinya peningkatan kesejahteraan bagi anggota KORPRI melalui keputusan yang dihasilkan dari kegiatan Rapat Kepengurusan KORPRI dan Pembentukan BAPOR KORPRI dan peningkatan kesehatan bagi anggota KORPRI melalui kegiatan peningkatan pelayanan kesehatan di Klinik KORPRI yang akan dibentuk.



BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

A. VISI DAN MISI

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”**.

Visi tersebut akan diwujudkan melalui misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan organisasi KORPRI yang kuat, beribawa dan mencakup seluruh tingkat kepengurusan;
2. Membangun solidaritas dan soliditas Pegawai Republik Indonesia sebagai perekat dan alat pemersatu bangsa dan negara;
3. Mewujudkan kesejateraan, penghargaan, pengayoman dan perlindungan hukum untuk meningkatkan harkat dan martabat anggota;
4. Membangun Pegawai Republik Indonesia yang bertaqwa, professional, disiplin, bebas kolusi, korupsi dan nepotisme dan mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintahan yang baik;
5. Mewujudkan KORPRI yang netral dan bebas dari pengaruh publik.



B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur menjabarkan visi dan misi secara spesifik ke dalam beberapa tujuan dan sasaran sebagai berikut :

1. Tujuan

- a. Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DP. Korpri Kabupaten Kutai Timur;
- b. Mewujudkan Organisasi Korpri dengan paradigma dan struktur organisasi yang sesuai di semua tingkatan kepengurusan;
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur;
- d. Meningkatkan pelayanan serta kesejahteraan anggotanya melalui pembinaan dalam bidang pendidikan, kesehatan, keagamaan, keusahaan serta hukum dan sosial;
- e. Meningkatkan kerjasama dan fasilitas dengan seluruh instansi terkait.

2. Sasaran

- a. Terwujudnya organisasi yang kuat, beribawa dan mencakup seluruh tingkat kepengurusan;
- b. Terciptanya solidaritas dan soliditas Pegawai Republik Indonesia sebagai perekat dan alat pemersatu bangsa dan negara;
- c. Terwujudnya kesejahteraan, penghargaan, pengayoman dan perlindungan hukum untuk meningkatkan harkat dan martabat anggota;



- d. Terciptanya Pegawai Republik Indonesia yang bertaqwa, professional, disiplin, bebas kolusi dan nepotisme dan mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintahan yang baik;
- e. Terwujudnya KORPRI yang netral dan bebas dari pengaruh politik..

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD beserta indicator kinerjanya disajikan dalam tabel 4.1 terlampir.

C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Untuk menunjang pembangunan yang dituangkan pada Renstra Sekretariat DP. KORPRI Kabupaten Kutai Timur tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan dan Strategi Misi 1 :

Mewujudkan organisasi yang kuat, berwibawa dan mencakup seluruhtingkat kepengurusan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan serta optimalisasi tugas pokok dan fungsi masing-masingstruktur organisasi : Bagian Umum dan Kerjasama, BagianOlahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani. Bagian Usaha danBantuan Hukum.
- b. Merencanakan dan melaksanakan untuk kegiatan-kegiatan sarana danprasarana yang transparan dan akuntabel.
- c. Membentuk organisasi KORPRI dengan paradigma baru dan strukturbaru.
- d. Membentuk Sekretariat tetap KORPRI dengan paradigma dan strukturbaru.
- e. Mengembangkan dan pengefektifan komunikasi, koordinasi danhubungan kerja antar pengurus KORPRI di semua tingkatankepengurusan.



- f. Meningkatkan kerjasama dengan organisasi sejenis Pengembangan anggota KORPRI yang pegawainya digaji melalui APBN dan APBD
- g. Membentuk BAPOR KORPRI, LKBH KORPRI.
- h. Rapat-rapat kerja KORPRI yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- i. Fasilitasi kegiatan Dewan Pengurus KORPRI sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
- j. Melaksanakan administrasi keuangan yang tertib, cepat, transparan dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- k. Peningkatan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pelayanan administrasi kepada Dewan Pengurus KORPRI.
- l. Meningkatkan kegiatan penghimpunan bahan-bahan rapat, notulen, laporan, surat-surat keputusan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengurus KORPRI.

2. Kebijakan dan Strategi Misi 2 :

Membangun solidaritas dan soliditas pegawai Republik Indonesia sebagai perekat dan alat pemersatu bangsa dan Negara adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan rasa solidaritas sesama anggota KORPRI untuk mewujudkan soliditas organisasi.
- b. Menerapkan system pengawasan atasan langsung secara berjenjang dalam rangka peningkatan disiplin anggota KORPRI.
- c. Melaksanakan upacara apel gabungan bulanan bagi anggota KORPRI.



- d. Meningkatkan rasa nasionalisme/sadar kebangsaan bagi anggota KORPRI guna memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa.

3. Kebijakan dan Strategi Misi 3 :

Mewujudkan kesejahteraan, penghargaan, pengayoman dan perlindungan hukum untuk meningkatkan harkat dan martabat anggota adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan usaha yang mempunyai jejaring pengembangan usaha, pemasaran, distribusi barang dan jasa untuk meningkatkan hasil usaha.
- b. Peningkatkan pelayanan kesehatan melalui Klinik bagi anggota KORPRI.
- c. Mendorong terbangunnya perumahan bagi anggota KORPRI.
- d. Mendirikan Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH).
- e. Melaksanakan Pendidikan Khusus Profesi Advokat (PKPA) bagi anggota KORPRI.
- f. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan untuk membangun kesadaran hukum anggota KORPRI.
- g. Pendampingan, bantuan hukum dan advokasi bagi anggota KORPRI yang menghadapi masalah hukum.

4. Kebijakan dan Strategi Misi 4 :

Membangun pegawai Republik Indonesia yang bertaqwa, professional, disiplin, bebas kolusi dan nepotisme dan mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintahan yang baik, adalah sebagai berikut :

- a. Mengupayakan terbangunnya system pembinaan pendidikan dan pelatihan dalam rangka mewujudkan birokrasi professional karir.



- b. Mengembangkan suatu system pemberian penghargaan terhadap anggota KORPRI dan institusi.
- c. Mempelopori Gerakan Disiplin Nasional.
- d. Meningkatkan Keimanan dan Ketaqwaan melalui pembinaan keagamaan secara rutin bagi anggota KORPRI.

5. Kebijakan dan Strategi Misi 5 :

Mewujudkan KORPRI yang netral dan bebas dari pengaruh politik, adalah sebagai berikut :

- a. Berperan aktif untuk melaksanakan reformasi birokrasi.
- b. Melaksanakan tugas sebagai PNS/Anggota KORPRI secara professional.
- c. Melaksanakan program sesuai perencanaan dengan pelaporan secara berkala.
- d. Melaksanakan evaluasi yang menyeluruh guna meningkatkan transparansi, akuntabel dan partisipatif.
- e. Menciptakan situasi dan lingkungan kerja yang kondusif.

Tujuan dan sasaran strategi dan kebijakan Sekretariat Korpri Kabupaten Kutai Timur dapat dilihat pada lampiran tabel 4.2



BAB V

RENCANA PROGRAM KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur sebagai Salah Satu Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur berdasarkan 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 dan bertugas memfasilitasi Dewan Pengurus KORPRI Kutai Timur dalam menyelenggarakan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dewan Pengurus Kabupaten KORPRI Kutai Timur dan tugas lainnya yang disahkan oleh Bupati Kutai Timur. Atas dasar kedudukan dan tugas tersebut diatas, serta memperhatikan kondisi riil yang dihadapi, baik menyangkut faktor – faktor internal, maupun faktor – faktor eksternal organisasi, maka penyusunan program dan kegiatan disesuaikan dengan kondisi riil tersebut, terutama kemampuan anggaran, kondisi personil yang ada.

Dalam rencana strategis Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur, mempunyai 6 (Enam) program 31 (Tiga Puluh Satu) kegiatan yang mencakup sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Adminstrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
5. Program Pembinaan dan Pengembangan Anggota KORPRI;
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

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 Daerah
 4. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi di Luar Daerah
 5. Belanja Makan Minum Rapat
 6. Penyediaan Makan dan Minum
- b) ***Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan :***
1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional/Untuk Operasional Sekretariat Korpri dan Sekretaris Korpri (Mobil) dan Roda Dua ;
 2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
 3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor;
 4. Pengadaan Fasilitas Pemakaman Bagi Anggota Korpri
- c) ***Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :***
1. Pelaksanaan Apel Gabungan KORPRI;
 2. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya;
 3. Pengadaan Pakaian Olahraga;
 4. Pelaksanaan HUT Korpri
- d) ***Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, dengan kegiatan sebagai berikut :***
1. Sosialisasi Pemahaman dan Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik bagi PNS;
 2. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan'
 3. Pembentukan Pengurus Unit DP. KORPRI;
 4. Pelantikan Pengurus KORPRI di Kecamatan dan SKPKab. Kutim;



5. Pameran Expo;
6. Sosialisasi tentang Peran Keberadaan KORPRI Kab. Kutim;
7. Orientasi dan Penyelenggaraan Peran Gender dalam KORPRI;
8. Pelatihan Penatausahaan Keuangan;
9. Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
10. Pelayanan Kesehatan Anggota KORPRI (Mendirikan Klinik KORPRI);
11. Kegiatan Kursus-Kursus, Sosialisasi dan bimtek Pegawai.

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

1. Penyelenggara Pembinaan dan Pengembangan Olahraga;
2. Penyelenggara Pembinaan dan Pengembangan Seni dan Budaya;
3. Pelaksanaan Pembinaan Mental dan Rohani

f) ***Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan kegiatan sebagai berikut :***

1. Penyusunan Pelaporan Keuangan;
2. Penyusunan Lakip;
3. Penyusunan Renja.
4. Penyusunan Renstra



B A B VI

INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DP. KORPRI KAB. KUTAI TIMUR YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja Sekretariat DP. KORPRI adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif / kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil / dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja, sebagaimana arah kebijakan pembangunan daerah bidang penyelenggaraan pemerintahan maka cakupan indikator kinerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kutai Timur adalah untuk melakukan pembinaan aparatur yang bersih dan berwibawa dalam rangka terselenggaranya pemerintahan yang baik (Good Governance) dan bebas KKN serta membangun SDM yang memiliki integritas dalam berbangsa dan bernegara, religius dan berkompotensi tinggi sebagaimana telah menjadi agenda RPJMD 2016 – 2021.

Namun Indikator kinerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kutai Timur yang telah ditetapkan dalam RPJMD terjadi perubahan target capaian yang disesuaikan dengan pagu pendanaan dimana alokasi pendanaan tahun 2017 yang menjadi dasar penetapan Rencana Kerja kedepan.

Indikator kinerja prioritas SKPD Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Kutai Timur dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Program Pembentukan Klinik KORPRI

Pada Program Pembentukan Klinik KORPRI yang dilaksanakan dengan sasaran Klinik Korpri memiliki fasilitas memadai untuk pelayanan kesehatan bagi PNS selaku anggota Korpri masih perlu dilakukan pembenahan fasilitas maupun tenaga kesehatan.



Kedepan, Klinik Korpri Kabupaten Kutai Timur ini akan terus ditingkatkan baik fasilitas berupa sarana dan prasarana kesehatan maupun sumber daya manusia (SDM) agar lebih baik. Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD sebanyak 300 anggota PNS yang mendapatkan pelayanan kesehatan di Kabupaten Kutai Timur

Selain itu, dukungan anggaran akan diupayakan ditingkatkan dengan harapan mampu meningkatkan fasilitas dan peralatan kesehatan serta Sumber Daya Manusia yang mendukung kelancaran kegiatan operasional klinik.

2. Program Pembentukan Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH)

Berdasarkan KEPRES RI Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pengesahan Anggaran Dasar KORPRI dan di tindaklanjuti oleh Undang-undang ASN Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 126 mengamanatkan bahwa fungsi KORPRI memberikan perlindungan hukum dan advokasi kepada anggota korps profesi ASN RI terhadap dugaan pelanggaran sistem merit dan masalah hukum dalam melaksanakan tugas. Maka dari itu perlu dibentuk Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) KORPRI dimana tugas dan fungsi LKBH KORPRI adalah memberikan perlindungan dan bantuan hukum terhadap anggota KORPRI yang menghadapi persoalan hukum baik itu pidana, perdata maupun tata usaha negara sesuai dengan hak-haknya sebagai warga negara.

Program dan kegiatan LKBH yaitu Sosialisasi tentang pentingnya LKBH bagi Pegawai Negeri Sipil. Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD sebanyak 35 anggota PNS yang mendapatkan pelayanan Bantuan Hukum di Kabupaten Kutai Timur.

Untuk melihat indikator kinerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Sumatera Utara tersebut dijabarkan sesuai tabel 6.1



B A B VII P E N U T U P

Rencana Strategis 2016 – 2021 ini disusun berdasarkan sasaran – sasaran guna memecahkan permasalahan – permasalahan pembangunan, pemerintah Kabupaten Kutai Timur melalui Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur dengan melaksanakan kebijakan yang dirumuskan dalam bentuk laporan ini.

Penetapan sasaran strategis adalah deskripsi dari tujuan yang bisa diukur yang akan dicapai secara nyata oleh Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur dalam periode 5 tahun ke depan, sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga harus spesifik, terinci dan dapat diukur.

Pada dasarnya arah kebijakan dan strategi Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur memuat langkah – langkah yang berupa program – program indikatif untuk memecahkan masalah yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan dari Sekretariat KORPRI Kabupaten Kutai Timur.

Demikian Laporan Rencana Strategis ini dibuat, semoga Allah SWT memberikan kita semua kekuatan, kesehatan, dan kebersihan hati dalam melaksanakan tugas dan pengabdian.