

PROFIL
PERANGKAT DAERAH BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO
TAHUN 2021



BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ROTE NDAO
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

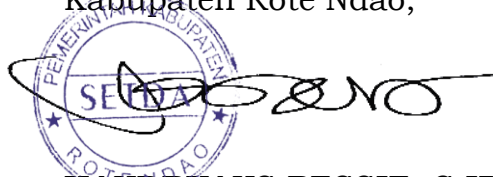
Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya sehingga penulisan Buku Profil Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 dapat diselesaikan dengan baik.

Buku Profil Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 merupakan produk dan bentuk kontribusi Bagian Umum kepada Pemerintah melalui Misi ke-4 Bupati Rote Ndao Periode 2019-2024 yakni **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Meningkatkan Pelayanan Publik yang Prima**. Buku ini diharapkan mampu menjelaskan dengan memberikan informasi tentang seluruh transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan pada buku profil ini, oleh karena itu kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dalam rangka perbaikan untuk yang akan datang.

Semoga buku profil ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah
Kabupaten Rote Ndao,



HANDRYANS BESSIE, S.IP

Pembina

NIP. 19870724 200701 1 003

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	1
C. SEJARAH SINGKAT PERANGKAT DAERAH	2
BAB II	3
GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	3
A. VISI DAN MISI KABUPATEN ROTE NDAO	3
B. TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH.....	5
C. STRUKTUR ORGANISASI	6
D. SUMBER DAYA.....	7
E. SARANA PRASARANA.....	15
BAB III	20
PEMBAHASAN	20
A. ADMINISTRASI.....	20
B. TRANSPARANSI KEUANGAN	25
C. INOVASI PERANGKAT DAERAH	27
BAB IV	28
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH ..	28
BAB V	29
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	29
TAHUN 2022	29
BAB VI	31
PENUTUP	31

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pangkat/ Golongan dan Jenis Kelamin	7
Tabel 2.2. Data Pegawai Sesuai dengan Eselonering	8
Tabel 2.3. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin	9
Tabel 2.2.1 Data Analisis Jabatan	12
Tabel 2.2.2 Peta Jabatan Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao	14
Tabel 2.4. Data Kendaraan Dinas	15
Tabel 2.5. Data Keadaan Peralatan Kantor dan Aset Lainnya	17
Tabel 3.1. Realisasi Anggaran Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Perangkat Daerah Setda Kab. Rote Ndao TA. 2021	23
Tabel 5.1. Program/ Kegiatan TA. 2022	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Bagan Struktur Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao	7
--	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao merupakan salah satu unsur pendukung Pemerintah Daerah dalam hal pelayanan dalam melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan kepegawaian, melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan pimpinan dan urusan rumah tangga pimpinan. Hal ini tentunya menuntut pula penyesuaian pada besaran dan struktur organisasi, kualifikasi dan jumlah SDM serta sarana prasarana yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara optimal.

Bagian Umum merupakan unsur Staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum. Bagian Umum terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian yaitu Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Adapun Maksud penyusunan Profil Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao adalah untuk :

1. Memberikan gambaran umum mengenai pelaksanaan program dan kegiatan di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao;
2. Menyediakan data dan informasi tentang Program dan Kegiatan yang ada di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

2. Tujuan

Tujuan penyusunan Profile Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 adalah untuk menyajikan informasi mengenai capaian kinerja dalam rangka meningkatkan keberhasilan dan atau kegagalan

kinerja yang ditemukan, sehingga kedepan dapat dirumuskan strategi dan pemecahan masalahnya sehingga capaian kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, serta tersedianya data - data dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan yang kemudian dipresentasikan dalam bentuk media informasi yang efektif, proporsional dan akuntabel.

C. SEJARAH SINGKAT PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2016 Nomor 055, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 135) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2020 Nomor 004, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 004).

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

A. VISI DAN MISI KABUPATEN ROTE NDAO

RENSTRA Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao adalah dokumen yang memuat suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada yang mungkin timbul. Penyusunan Renstra disamping mengacu pada RPJMD, juga perlu memperhatikan evaluasi kinerja Perangkat Daerah terhadap implementasi Renstra pada 5 (lima) tahun sebelumnya.

1. Pernyataan Visi dan Misi :

a. Visi.

Visi menjelaskan arah atau suatu kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*clarity of direction*) berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan (*gap*) antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao mengarah pada perwujudan Visi Pembangunan Kabupaten Rote Ndao yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2019–2024, yaitu: **“Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao Yang BERMARTABAT Dan Berkelanjutan Bertumpu Pada Pariwisata Yang Didukung Oleh Pertanian dan Perikanan”**.

BERMARTABAT terdiri dari kata **Bertumbuh**, **Makmur**, **Taat** dan **Bersahabat**, yang dapat diartikan sebagai harkat atau harga diri, yang menunjukkan eksistensi masyarakat Kabupaten Rote Ndao, namun juga memiliki makna :

• **BERTUMBUH :**

- Maju : meningkatnya daya saing ekonomi daerah, kapasitas infrastruktur daerah, kualitas sumber daya manusia serta pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya alam secara berkelanjutan.
- Mandiri: masyarakat yang mampu mencukupi kebutuhannya dengan layak, mampu mengembangkan potensi diri dan menyediakan yang belum ada bagi diri dan daerahnya dalam rangka

memenuhi kebutuhan hidup sehingga ketergantungan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan semakin berkurang.

• **MAKMUR / SEJAHTERA :**

- Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang sehat sehingga dapat menurunkan angka kemiskinan dan pengangguran.
- Meningkatnya pendapatan dan daya beli masyarakat.
- Pemerataan tingkat pendapatan masyarakat.
- Meningkatnya akses masyarakat terhadap pendidikan dan kesehatan yang berkualitas.
- Meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia dan indikator pembangunan lainnya.
- Munculnya kekuatan-kekuatan ekonomi rakyat baru yang mampu meningkatkan taraf kehidupan masyarakat yang layak sesuai harkat dan martabat kemanusiaan.
- Terwujudnya tatanan kehidupan aman dan tentram.

• **TAAT :**

- Religius, damai, harmonis, taat kepada ketentuan peraturan/ perundang-undangan, nasionalis.
- Saling menghargai berbagai perbedaan (suku dan agama) dan status sosial antar sesama warga, toleran dan penuh kegotong-royongan yang di dukung kondisi aman dan tentram.

• **BERSAHABAT :**

- Ramah, penuh kasih, bersih, elok, tertata rapi, ceria, hijau, indah, aman dan jaya.
- Terbuka yang di dukung dengan atmosfir kultural yang tidak melihat perbedaan sebagai asing, musuh dan ancaman.

b. Misi.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah sesuai dengan visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Dengan pernyataan Misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan, dapat mengenal Instansi Pemerintahannya serta mengetahui peran dan program-programnya untuk menentukan keberhasilan dimasa yang akan datang.

Dalam rangka mewujudkan Visi, maka Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao mengemban Misi ke-4 Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2024 yaitu **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima”**, sebagai upaya untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good government*) dan bersih (*clean government*) serta kualitas kebijakan pelayanan publik yang unggul, mampu

melaksanakan percepatan implementasi reformasi birokrasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao dengan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik secara konsisten dan berkelanjutan agar tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan di bidang tata administrasi dan kerumah tanggaan, Humas dan Protokol secara maksimal dalam rangka pelayanan kebutuhan sekretariat dan pimpinan dalam memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

2. Penetapan Tujuan, Sasaran dan Kebijakan Strategis.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, dengan menjawab isu-isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah yang berhubungan dengan layanan dan tugas serta fungsi perangkat daerah. Dengan diformulasikannya tujuan berdasarkan Visi dan Misi yang diemban, maka tujuan strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao adalah :

”Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah”.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran mempertimbangkan tugas dan fungsi serta tujuan strategis yang akan dicapai, maka sasaran Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao yakni :

“Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah”.

Berdasarkan sasaran diatas, maka kebijakan-kebijakan strategis Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao antara lain :

- a. Peningkatan tranparansi, akuntabilitas dan kualitas melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah melalui penyelenggaraan kepemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*);
- b. Pelaksanaan penataan pengelolaan surat menyurat pimpinan secara proporsional, efektif dan efisien;
- c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan yang taat anggaran dan taat aturan);
- d. Pelaksanaan pelayanan kerumah tanggaan dan protokoler pimpinan guna peningkatan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

B. TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sesuai Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 23 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Jabatan

Struktural Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagai berikut:

1. Tugas Pokok

Bagian Umum mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bagian Umum, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. perencanaan operasional Bagian Umum;
- b. pelaksanaan kebijakan operasional di Bagian Umum;
- c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bagian Umum sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga perlengkapan, protokol dan komunikasi pimpinan;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga perlengkapan, protokol dan komunikasi pimpinan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao merupakan unsur Staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum. Struktur Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao terdiri dari Kepala Bagian yang didukung oleh 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yang berfungsi sebagai *supporting staf*, yaitu Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Susunan Organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagaimana di maksud dalam Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 37 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 40 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Susunan Organisasi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao terdiri dari :

1. Kepala Bagian (terisi);
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Piminan, Staf Ahli dan Kepegawaian (terisi);
3. Kepala Sub Bagian Keuangan (terisi);
4. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan (terisi);
5. Pelaksana Jabatan Fungsional Umum (JFU) sejumlah 25 (dua puluh lima) orang.

Gambar 2.1.
Susunan Organisasi Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao



Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021

D. SUMBER DAYA

1. Sumber Daya Manusia

Adapun jumlah kekuatan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao saat ini berjumlah 36 (tiga puluh enam) orang yang terdiri dari 25 (dua puluh lima) orang laki-laki dan 11 (sebelas) orang perempuan, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1.
**Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pangkat/
Golongan dan Jenis Kelamin**

No	Golongan Ruang	Pangkat	Jenis Kelamin		Jumlah
			L	P	
1	IV/d	Pembina Utama Madya	1	-	1

2	IV/c	Pembina Utama Muda	4	-	4
3	IV/b	Pembina Tk. I	2	-	2
4	IV/a	Pembina	2	-	2
<i>Jumlah Golongan IV</i>			9	-	9
5	III/d	Penata Tk.I	1	1	2
6	III/c	Penata	1	1	2
7	III/b	Penata Muda Tk.I	-	1	1
8	III/a	Penata Muda	5	1	6
<i>Jumlah Golongan III</i>			7	4	11
9	II/d	Pengatur Tk.I	4	3	7
10	II/c	Pengatur	1	1	2
11	II/b	Pengatur Muda Tk. I	3	3	6
12	II/a	Pengatur Muda	1	-	1
<i>Jumlah Golongan II</i>			9	7	16
TOTAL			25	11	36

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021.

Tabel di atas menunjukkan bahwa jumlah ASN Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang terdiri dari golongan IV sebanyak 9 (sembilan) orang, golongan III sebanyak 11 (sebelas) orang dan golongan II sebanyak 16 (enambelas) orang.

Tabel 2.2
Data Pegawai Sesuai dengan Eselonering

NO	NAMA	JABATAN	ESELON	JUMLAH
1	Drs. Jonas M. Selly, MM	Sekretaris Daerah Pembina Utama Madya, IV/d	II	7
2	Ir. Untung Harjito	Asisten Pemerintahan & Kesra Pembina Utama Madya, IV/c	II	
3	Armis Saek, ST	Asisten Perekonomian & Pembangunan Pembina Tingkat I, IV/b	II	
4	Drs. Jermi M. Haning, PhD	Asisten Administrasi Umum Pembina Tingkat I, IV/b	II	
5	Frans W. Daud, SE	Staf Ahli Bidang Pemb, Ekonomi & Keuangan Pembina Utama Muda, IV/c	II	
6	Drs. Benay Forah	Staf Ahli Bidang Pem, Hukum dan Politik	II	

NO	NAMA	JABATAN	ESELON	JUMLAH
		Pembina Utama Muda, IV/c		
7	Drh. Adriyan Yus, M.Si	Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan & SDM Pembina Utama Muda, IV/c	II	
8	Handryans Bessie, S.IP	Kepala Bagian Umum Pembina, IV/a	III	1
9	Nazarillah Qadirun, SE	Kasubag TU Pimpinan, Staf Ahli & Kepegawaian Penata Tk. I, III/d	IV	3
10	Anaci Johanis, SE	Kasubag Keuangan Penata, III/c	IV	
11	Steven Reginald M. Rihi, SH	Kasubag RT, Perlengkapan, Protokol & Komunikasi Pimpinan Penata, III/c	IV	

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021.

Berdasarkan tabel di atas jumlah pejabat yang menduduki jabatan struktural adalah 11 (sebelas) orang, dengan rincian eselon II berjumlah 7 (tujuh) orang, eselon III berjumlah 1 (satu) orang dan eselon IV berjumlah 3 (tiga) orang.

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.3
Keadaan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	S3	1	-	1
2	S2	3	-	3
3	S1	11	2	13
4	D3	1	2	3
5	SLTA/SMK	8	7	15
6	SMP	1	-	1
Total		25	11	36

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021.

Tabel di atas menunjukkan bahwa jumlah ASN Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang terdiri dari pendidikan S3 berjumlah 1 (satu) orang, S2 berjumlah 2 (dua) orang, S1

berjumlah 13 (tiga belas) orang, D3 berjumlah 3 (tiga) orang, SMA berjumlah 15 (lima belas) orang dan SMP berjumlah 1 (satu) orang.

Susunan kepegawaian pada Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut :

No	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan
1.	Drs. Jonas M.Selly,MM NIP.196607141994031006	Pembina Utama Madya IV/d	Sekretaris Daerah
2.	Ir. Untung Hardjito NIP.196410121991031019	Pembina Utama Muda IV/c	Ass.Pem & Kesra
3.	Armis Saek, ST NIP.196408091986031020	Pembina Tk. I IV/b	Ass.Pereko. & Pemb.
4.	Drs.Jermi M.Haning,PhD NIP.197306151993091002	Pembina Tk. I IV/b	Ass. Adm. Umum
5.	Frans W. Daud,SE NIP.196305081985031013	Pembina utama Muda IV/c	Staf Ahli Bid. Pemb,Eko,Keu
6.	Drs.Benay Forah NIP.196801211994031015	Pembina utama Muda IV/c	Staf Ahli Bid. Pem,Hk,Politik
7.	Drh.Adriyan Yus, M.Si NIP.196405281992031004	Pembina utama Muda IV/c	Staf Ahli Bid. Kemasy,SDM
8.	Handryans Bessie, S.IP NIP.198707242007011003	Pembina IV/a	Kabag Umum
9.	Nazarillah Qadirun, SE NIP.197709172007012017	Penata Tk. I III/d	Kasubag TU Pimpinan, Staf Ahli & Kepeg
10.	Anaci Johannis, SE NIP.197706152010012011	Penata III/c	Kasubag Keu
11.	Steven R.M. Rihi,SH NIP.197601062007011012	Penata III/c	Kasubag RT, Perlengkapan,Prot okol & Komunikasi Pimp.
12.	Fransiskus Jehamat,SE NIP.196312211989031007	Pembina IV/a	Fung. Umum
13.	Ronald J. N.Messakh,SE NIP.197406072003121006	Penata Tk. I III/d	Fung. Umum
14.	Thega S. Thene,A.Md NIP.197906102005012015	Penata Muda Tk. I III/b	Fung. Umum
15.	Edy Bernadus,A.Md NIP.197802142010011010	Penata Muda III/a	Fung. Umum
16.	Ridel R.Wolayan,S.STP NIP.199509072017081002	Penata Muda Tk.I III/b	Fung. Umum
17.	Benny B. Ndolu,SH NIP.198002142014061001	Penata Muda III/a	Fung. Umum
18.	Jerminsyah S.P.Manafe,SH NIP.198602142014061001	Penata Muda Tk.I III/a	Fung. Umum
19.	Hendrikhsan A.B.Messakh,SH NIP.198904102014061001	Penata Muda III/a	Fung. Umum
20.	Ningrum,A.Md NIP.197703282011012006	Penata Muda III/a	Fung. Umum
21.	Yuliana N.Limbak NIP.19660122006042010	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum

No	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan
22.	Jefri A. Lonis NIP.198401112006041007	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
23.	Alberth J. Sopacua NIP.196919242006041006	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
24.	Tadius D. Nalle NIP.197611302007011013	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
25.	Ferdy M. Fanggidae NIP.198502192007011001	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
26.	Linda A.T.Zacharias NIP.197807162007012022	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
27.	Diana E. Klaas NIP.197807092007012022	Pengatur Tk.I II/d	Fung. Umum
28.	Max P. Boik NIP.197203122003121008	Pengatur II/c	Fung. Umum
29.	Amelia M. Foes NIP.198104172011012010	Pengatur II/c	Fung. Umum
30.	Karsem Lakabela NIP.197609262012121003	Pengatur Muda Tk.I II/b	Fung. Umum
31.	Dedy F.R.Pay NIP.197712122012121003	Pengatur Muda Tk.I II/b	Fung. Umum
32.	Bellina R. Kaseh NIP.198406222014062007	Pengatur Muda Tk.I II/b	Fung. Umum
33.	Ronald D. Mansula NIP.198205282014061002	Pengatur Muda Tk.I II/b	Fung. Umum
34.	Septi Andriana NIP.198409012012122005	Pengatur Muda Tk.I, II/b	Fung. Umum
35.	Saul F. Pah NIP.198105272014061004	Pengatur Muda Tk. I II/a	Fung. Umum
36.	Noch A. Nubatonis NIP.197211082014061002	Pengatur Muda, II/a	Fung. Umum

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021.

2. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja

Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao mempunyai kekuatan pegawai yakni 36 (tiga puluh enam) orang seperti telah dirinci pada tabel 2.1, tabel 2.2 dan tabel 2.3 di atas, maka untuk analisis jabatan dan analisis beban kerja dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Analisis Jabatan

Sesuai Keputusan Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao tentang Kelas Jabatan Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 maka kelas jabatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.2.1
Data Analisis Jabatan

NO	NAMA PEGAWAI / NIP	NOMENKLATUR JABATAN	KELAS JABATAN
1	2	3	4
1.	Handryans Bessie, S.IP NIP. 19870724 200701 1 003	Kepala Bagian Umum	12
2.	Steven Reginald M. Rihi, SH NIP. 19760106 200701 1 012	Kepala Sub Bagian RT, Perlengkapan, Protokol & Komunikasi Pimpinan	9
3.	Nazarillah Qadirun, SE NIP. 19770917 200701 2 017	Kepala Sub Bagian TU, Pimpinan, Staf Ahli & Kepegawaian	8
4.	Anaci Johanis, SE NIP. 19770615 201001 2 011	Kepala Sub Bagian Keuangan	8
5.	Ridel R. wolayan, S.STP NIP. 19950907 201708 1 002	Analisis Protokol	7
6.	Ronald J.N. Messakh, SE NIP. 19740607 200312 1 006	Analisis Protokol	7
7.	Karsem Lakabela NIP. 19760926 201212 1 003	Bendahara	7
8.	Hendrikhsan A.B. Messakh, SH NIP.19890410 201406 1 001	Bendahara	7
9.	Dedy F. R. Pay NIP. 19771212 201212 2 002	Sekretaris	6
10.	Jefri A. Lonis NIP. 19840111 200604 1 007	Pengelola Gaji	6
11.	Edy Bernadus, A.Md NIP. 19780214 201001 1 010	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	6
12.	Ronald D. Mansula NIP.19820528 201406 1 002	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	6
13.	Alberth J. Sopacua NIP. 19691024 200604 1 006	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	5
14.	Nem D.J. Pah, S.Sos NIP. 19750619 200904 1 004	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	5
15.	Yuliana N. Limbak NIP. 19660121 200604 2 010	Pengadministrasi Umum	5
16.	Amsal S. Tupu, A.Md NIP. 19690807 200604 1 012	Pengadministrasi Umum	5
17.	Amelia M. Foes NIP. 19810417 201101 2 010	Pengadministrasi Persuratan	5

NO	NAMA PEGAWAI / NIP	NOMENKLATUR JABATAN	KELAS JABATAN
18.	Septi Andriana NIP. 19840901 201212 2 005	Pengadministrasi Persuratan	5
19.	Yosiana Hosiana Ndolu NIP. 19830719 200901 2 006	Pengadministrasi Persuratan	5
20.	Diana E. Klaas NIP. 19780709 200701 2 022	Pengadministrasi Kepegawaian	5
21.	Noldy Y. Laning, SH NIP.19731128 199903 1 011	Pengadministrasi Kepegawaian	5
22.	Nelci C. Tolaik NIP. 19841103 200604 2 008	Pengadministrasi Kepegawaian	5
23.	Ningrum, A.Md NIP. 19770328 201101 2 006	Pengadministrasi Umum	5
24.	Mercurius J. Malelak, SH NIP. 19770619 200501 1 008	Pengadministrasi Umum	5
25.	Thega S. Thene, A.Md NIP. 19790610 200501 2 015	Pengadministrasi Keuangan	5
26.	Jerminsyah S.P. Manafe, SH NIP.19860214 201406 1 001	Pengadministrasi Keuangan	5
27.	Arthus Klaas, SH NIP. 19830901 200604 1 006	Pengadministrasi Keuangan	5
28.	Nyongky F. Ndoloe, SH NIP. 19760208 200604 1 008	Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media	5

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021.

2. Analisis Beban Kerja

Sesuai Keputusan Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao tentang Kelas Jabatan Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 maka dilihat dari kekuatan pegawai maka beban kerja dapat dilihat pada peta jabatan dibawah ini :

Tabel 2.2.2
Peta Jabatan Perangkat Daerah Bagian Umum
Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao

PETA JABATAN

NAMA INSTANSI : BAGIAN UMUM SETDA KAB. ROTE NDAO

KEKUATAN PEGAWAI			
IV/e :-	III/d :5	II/d : 11	I/d :-
IV/d : 1	III/c :2	II/c : 2	I/c :-
IV/c : 4	III/b :2	II/b : 5	I/b :-
IV/b : 2	III/a :9	II/a : 2	I/a :-
IV/a : 2			

47 ORANG TERDIRI DARI		
Es.I	: -	Es.III : 1 JFT :-
Es.II	: 7	Es.IV : 3 JFU :36

BEBAN KERJA
- Menyusun RENSTRA dan RPJMD
- Rencana kebijakan dan petunjuk teknis bidang Tata Usaha, Keuangan , RT, Humas & Protokol, meliputi kesekretariatan dan Pimpinan
- Laporan pelaksanaan budaya kerja, pengawasan melekat, Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan, LKPJ, LPPD, laporan Keuangan dan Laporan Kinerja;
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli & Kepegawaian, Keuangan, Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol & Komunikasi Pimpinan
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum



E. SARANA PRASARANA

Untuk Kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao didukung dengan sarana dan prasarana sebagai berikut :

a. Kendaraan Dinas

Kendaraan dinas operasional pada Bagian Umum Setda Kab. Rote Ndao berjumlah 47 (empat puluh tujuh) yang terdiri terdiri dari kendaraan dinas roda dua sebanyak 15 unit, roda 6 sebanyak 3 unit, roda 4 sebanyak 29 unit dan roda 6 sebanyak 3 unit dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.4
Data Kendaraan Dinas

No.	Merk/Tipe	No. Polisi	Tahun Pembelian	Ket
1	Toyota/Avanza 1300E (FM601RMGMDEJJ)	DH 118 YU	2007	Roda 4 (empat)
2	Isuzu/NKR 71 E2	DH 9934 VB	2008	Roda 6 (enam)
3	Toyota/Kijang Innova G	DH 7 G	2009	Roda 4 (empat)
4	Toyota/Kijang Innova G	DH 10 YU	2009	Roda 4 (empat)
5	Toyota/Kijang Innova V	DH 271 VB	2009	Roda 4 (empat)
6	Toyota/Rush 1.5 G (F700REGMDFJ)	DH 230 YU	2009	Roda 4 (empat)
7	Toyota/Dyna 130 HT	DH 9927 YU	2010	Roda 6 (enam)
8	Toyota/New Dyna 130 HT	DH 9924 WH	2010	Roda 6 (enam)
9	Isuzu/TBR54F Turbo LS	DH 420 WT	2012	Roda 4 (empat)
10	Honda/CR-V RM3 2WD 2.4 A/T CKD	G DH 116 VB	2013	Roda 4 (empat)
11	Honda/CR-V RM 12WD 2.0 A/T CKD	DH 422 VT	2013	Roda 4 (empat)
12	Toyota/Kijang Inova V	G DH 402 WH	2013	Roda 4 (empat)
13	Izuzu NKR55CO E-2 1 LWB	DH 203 YU	2013	Roda 4 (empat)
14	Toyota/Hilux Pick Up2.0	DH 9935 VB	2013	Roda 4 (empat)
15	Toyota/New Kijang Innova V M/T Lux	DH 227 YU	2014	Roda 4 (empat)
16	Toyota NewHilux Double Cabin (4x4) A/T	DH 9 VB	2014	Roda 4 (empat)

No.	Merk/Tipe	No. Polisi	Tahun Pembelian	Ket
17	Toyota/Hilux Pic up 2.0	DH 9939 VB	2014	Roda 4 (empat)
18	Toyota/Kijang Innova G	DH 7 YU	2015	Roda 4 (empat)
19	Toyota/Kijang Innova G	DH 11 YU	2015	Roda 4 (empat)
20	Toyota/Kijang Innova 2.0 Q M/T	DH 115 VB	2016	Roda 4 (empat)
21	Toyota/Kijang Innova 2.0 M/T	DH 226 WH	2016	Roda 4 (empat)
22	Toyota/Kijang Innova V 2.0 M/T	DH 6 WH	2016	Roda 4 (empat)
23	Toyota/Grand New Avanza Veloz	DH 223 WH	2016	Roda 4 (empat)
24	Toyota/Hilux Single Cabin	DH 8005 WT	2016	Roda 4 (empat)
25	Toyota/Avanza Veloz	DH 245 YU	2017	Roda 4 (empat)
26	Toyota/Fortuner 2.4 G 4x4 A/T	DH 1 VB	2018	Roda 4 (empat)
27	Toyota/Fortuner 2.4 VRS 4x2 A/T	DH 2 VB	2018	Roda 4 (empat)
28	Toyota/Kijang Innova 2.0 G M/T	DH 118 VB	2018	Roda 4 (empat)
29	Toyota/Avanza 1.5 Veloz M/T	DH 270 VB	2019	Roda 4 (empat)
30	Toyota/Innova Venturer 2.0 M/T	DH 3 VB	2019	Roda 4 (empat)
31	Toyota/Innova Venturer 2.0 M/T	DH 7 VB	2019	Roda 4 (empat)
32	Toyota/Innova Venturer 2.0 M/T	DH 8 VB	2019	Roda 4 (empat)
33	Yamaha/5D9 (Vega ZR)	DH 5809 VB	2011	Roda 2 (dua)
34	Yamaha/5D9 (Vega ZR)	DH 5810 VB	2011	Roda 2 (dua)
35	Honda / NF 125 TD	DH 5796 YU	2012	Roda 2 (dua)
36	Honda / GL 15A	DH 5797 YU	2012	Roda 2 (dua)
37	Honda / NF 125 TD	DH 5798 YU	2012	Roda 2 (dua)
38	Honda / NF 125 TD	DH 5799 YU	2012	Roda 2 (dua)
39	Honda / NF 125 TD	DH 5800 YU	2012	Roda 2 (dua)
40	Honda / NF 125 TD	DH 5802 YU	2012	Roda 2 (dua)
41	Honda / NF 125 TD	DH 5803 YU	2012	Roda 2 (dua)
42	Honda / GL 15A	DH 5804 YU	2012	Roda 2 (dua)

No.	Merk/Tipe	No. Polisi	Tahun Pembelian	Ket
43	Yamaha New Mio Blue Core	DH 5942 YU	2015	Roda 2 (dua)
44	Yamaha New Mio Blue Core	DH 5943 YU	2015	Roda 2 (dua)
45	Yamaha/B3F-I A/T	DH 3023 VB	2019	Roda 2 (dua)
46	Yamaha/B3F-I A/T	DH 3024 VB	2019	Roda 2 (dua)
47	Yamaha/BK 8 M/T	DH 3053 VB	2019	Roda 2 (dua)

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021

b. Peralatan Kantor dan Aset lainnya

Sarana prasarana kedinasan berupa peralatan kantor dan aset seperti mebelair, mesin tik, komputer dan lain-lain yang dimiliki oleh Bagian Umum Setda Kab. Rote Ndao sebagai berikut :

Tabel 2.5
Data Keadaan Peralatan Kantor dan Aset Lainnya

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Jumlah	Ket
1	Aquair	Ukuran 430 x 290 x 660 mm Berat 21 Kg	1 Unit	
2	Karpet	Bahan Beludru, Warna Merah	10 Lembar (329 M ²)	
3	Kursi Sofa Tamu	Bahan Kayu Jati dan berukiran Jepara	8 Set	
4	AC 1 PK	Polytron	8 Unit	
5	AC Standing	41.000 Btu/h 12.00kW/h, wireless Remote Controller	2 unit	
6	Dispenser	Hot & Cool	4 Unit	
7	Kelli Air	Bahan Stailess Dua Kran	10 Lusin	
8	Kompor Listrik	Ukuran Dalam 50 cm, Lebar 50 cm, Tinggi 85 cm	2 Buah	
9	Kulkas 2 Pintu Kapasitas 460 Ltr.	Kapasitas 460 Liter	2 Unit	
10	Mol Kelapa	Material Stainless Steel, Engine GX 160 Jialin	4 Buah	
11	TV Smart 50 "	Ukuran Layar 50 Inch, Type Ultra HD Smart, Resolusi Layar 3840 x 2160 (Ultra HD), Dimensi (W x H x D) 1.082 x 602 x 128 m	4 Buah	
12	Genzet	Voltase 220 V, Frekuensi %0 Hz, Rated	7 Unit	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Jumlah	Ket
		Power 330 W,RPM 3000 RPM, Max Power 3500 W		
13	Mesin Potong Rumput	Type Mesin BG-328 Isi Silinder 30.5 CC, Berat 11.5 Kg, Kapasitas Bahan Bakar 1.2 Liter,Sistem Penyalaaan Recoil, Sistem Pengapian IC Ignition, Tenaga Output Maksimum 0.81 KW	12 Unit	
14	Kursi Pimpinan	Bahan Plywood, Leatherette, nylon, Foam, Metal, Bagian Dalam Rangka Kayu, busa PU, Bagian Luar PU Leather, Kaki Kursi Plastik Nylon, Dimensi Produk : 79 x 70 x 112-121 cm,	8 Buah	
15	Gorden	Kain Satin, Corak Bermotif, Ukuran Lebar 100 cm, Tinggi 250 cm	25 Lembar	
16	Sound Lapangan	Merk Yamaha, Type MG16X	1 unit	
17	Speaker Blazer	Merk Rhoad, Type KBX 550, Berat 35 Kg, Warna Hitam	2 unit	
18	Dinamo Air	Pompa Air Listrik Otomatis	2 Buah	
19	Pompa Air Sumersible	Berat 29 Kg, Capacitor 50 μ F 450 V, Phase 1x220 V-50 Hz	1 Unit	
20	Tandon Air	Stainless, Kapasitas 1100	2 Unit	
21	Dudukan Tandon Air	Terbuat dari Besi Kanal L Ukuran 5 x 4 mili, Rangka di Las, Tinggi 1.5 meter	1 Buah	
22	PC. Unit Komputer	Model 22-df0144d, Memory 4Gb,Hardisk 1 TB, Processor Intel Celeron,Jenis Mesin HPAll-In-One PC.	4 unit	
23	Laptop	Merk Mack Book Air Layar 13 inch, Processor Intel Core i5 Dual-Core 1,8 GHz, Memori LPDDR3 1600	1 unit	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Jumlah	Ket
		MHz 8 Gb, Baterai Lithium- Polymer bawaan 54 watt-jam		
24	Printer	Canon Pixma G1020, Berat 4,8 Kg	3 unit	
25	Scanner LiDE200	Canon LiDE200, Koneksi USB 2.0	2 unit	
26	Scanner Fujitsu IX-1600	Fujitsu Scansnap IX-1600	1 unit	

Keterangan : Keadaan 30 Desember 2021

BAB III

PEMBAHASAN

A. ADMINISTRASI

1. Renstra Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Periode 2019-2024 (terlampir);

Renstra Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Periode 2019-2024 merupakan penjabaran dari RPJMD 2019-2024 yakni :

- Pada Tahun 2019 melaksanakan melalui 9 (sembilan) Program, yaitu Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Program Peningkatan Disiplin Aparatur, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah, Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan, Program Kerjasama Informasi dengan Masmadia dan Program Penyebarluasan Informasi Pemerintah Daerah yang terdiri dari 40 (Empat puluh) kegiatan yang didukung dengan pagu anggaran sebesar Rp. 20.350.437.000,- (*Dua Puluh Miliar Tiga Ratus Lima Puluh Juta Empat Ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Rupiah*)
- Pada Tahun 2020 melaksanakan melalui 2 (dua) Program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah yang terdiri dari 23 (dua puluh tiga) kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp.13.704.467.000,- (*Tiga Belas Miliar Tujuh Ratus Empat Juta Empat Ratus Enam Puluh Tujuh Ribu Rupiah*).
- Pada Tahun 2021 melaksanakan melalui 1 (*satu*) Program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 11 (*sebelas*) kegiatan dan 31 (*tiga puluh satu*) sub kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp.22.078.172.865,- (*Dua Puluh Dua Miliar Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Tujuh Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*)
- Pada Tahun 2022 melaksanakan melalui 1 (*satu*) Program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 10 (*sepuluh*) kegiatan dan 28

(dua puluh delapan) sub kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp.21.171.679.155,- (*Dua Puluh Satu Miliar Seratus Tujuh Puluh Satu Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Seratus Lima Puluh Lima Rupiah*)

- Tahun 2023 melaksanakan melalui 1 (satu) Program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 10 (sepuluh) kegiatan dan 28 (dua puluh delapan) sub kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 25.370.985.190,- (*Dua Puluh Lima Miliar Tiga Ratus Tujuh Puluh Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Seratus Sembilan Puluh Rupiah*)
- Tahun 2024 melaksanakan melalui 1 (satu) Program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 10 (sepuluh) kegiatan dan 28 (dua puluh delapan) sub kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp.26.639.534.450,- (*Dua Puluh Enam Miliar Enam Ratus Tiga Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Tiga Puluh Empat Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah*).

2. Renja Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 (terlampir);

Renja Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 merupakan penjabaran dari Renstra 2019-2024 yaitu melaksanakan 1 (satu) Program, yakni Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 11 (sebelas) kegiatan dan 31 (tiga puluh satu) sub kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp.23.578.624.015,- (*Dua Puluh Tiga Miliar Lima Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Empat Ribu Lima Belas Rupiah*)

3. Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2021 (terlampir);

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Rote Ndao Tahun 2021 Melaksanakan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dengan Sasaran Kinerja yakni Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Indikator Kinerja yakni : Presentase Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Terasilitasi Dengan Baik Sesuai Dengan Standar Keprotokolan dengan target 100 %.

4. SOP Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao (terlampir);

Sesuai Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 57 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 47 Tahun 2019 Tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 Nomor 057), berjumlah 21 (dua puluh satu) SOP, yang terdiri dari masing-masing sub bagian yakni :

- Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian 8 (delapan) SOP;
- Sub Bagian Keuangan 10 (sepuluh) SOP; dan
- Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, Protokol dan Komunikasi Pimpinan adalah 3 (tiga) SOP.

5. Standar Pelayanan Minimal SPM (terlampir);

Standar Pelayanan Minimal SPM pada Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao memiliki 1 (satu) layanan yakni Pelayanan Informasi dan Data

6. Jadwal Kegiatan Pertahun; dan (terlampir)

7. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Pada Tahun Anggaran 2021 Bagian Umum Setda Kab. Rote Ndao melaksanakan 1 (satu) Program dan 11 (sebelas) Kegiatan serta 31 (tiga puluh satu) Sub Kegiatan dengan alokasi anggaran semula Rp. 23.012.231.465,- (*Dua Puluh Tiga Miliar Dua Belas Juta Dua Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Empat Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*) berkurang sebesar Rp. 934.058.600,- (*Sembilan Ratus Tiga Puluh Empat Juta Lima Puluh Delapan Ribu Enam Ratus Rupiah*) menjadi Rp. 22.078.172.865,- (*Dua Puluh Dua Miliar Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Tujuh Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*) dengan realisasi Rp. 19.629.179.808,- (*Sembilan Belas Miliar Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Delapan Rupiah*) atau 88,45%. Adapun rincian realisasi belanja sebagai berikut:

- a. Belanja Operasional sebesar Rp.21.086.648.240,- dengan realisasi Rp. 18.543.679.318,- atau 87,94% terdiri dari
 - Belanja Pegawai sebesar Rp.8.243.567.400,-dengan realisasi Rp. 6.742.874.879,-atau 81,80% dan;
 - Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 12.843.080.840,- dengan realisasi Rp. 11.801.204.439,- atau 91,89%.
- b. Belanja Modal sebesar Rp. 991.524.625,- dengan realisasi Rp. 985.100.490,- atau 99,35%

Tabel 3.1
Realisasi Anggaran Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
Perangkat Daerah Bagian Umum Setda Kab.Rote Ndao
Tahun Anggaran 2021

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	22.078.172.865,-	19.528.779.808,-	88,45
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.999.800,-	9.999.600,-	99,99
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.999.800,-	7.999.800,-	100
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.000.000,-	1.999.800,-	99,99
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8.023.431.400,-	6.527.766.485,-	81,36
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.844.031.400,-	6.358.566.485,-	81,06
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	179.400.000,-	169.200.000,-	94,31
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	87.500.000,-	86.393.000,-	98,73
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	87.500.000,-	86.393.000,-	98,73
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.191.309.200,-	1.161.274.000,-	97,48
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	21.309.200,-	21.274.000,-	99,83
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1.170.000.000,-	1.140.000.000,-	97,44
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.525.840.165,-	2.416.774.991,-	95,68
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	108.043.250,-	108.043.200,-	100
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	600.552.050,-	599.030.850,-	99,75
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	399.972.575,-	387.419.640,-	96,86
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	49.992.800,-	44.408.500,-	88,83
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	46.979.790,-	46.979.400,-	99,99
	Penyediaan Bahan/Material	234.714.700,-	234.699.401,-	99,99
	Penyelenggaraan	1.085.585.000,-	996.194.000,-	91,77

	Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	0,-	0,-	0
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0,-	0,-	0
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.560.397.000,-	1.438.114.922,-	92,16
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	21.120.000,-	21.110.000,-	99,95
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.539.277.000,-	1.417.004.922,-	92,06
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.422.452.250,-	2.380.904.316,-	98,28
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	361.054.400,-	343.875.300,-	95,24
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.184.671.180,-	1.170.493.216,-	98,80
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	61.428.000,-	61.070.000,-	99,42
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	765.315.970,-	755.483.500,-	98,71
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	49.982.700,-	49.982.300,-	99,99
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	731.547.400,-	721.836.394,-	98,67
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	175.436.000,-	165.938.394,-	94,59
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	135.113.000,-	134.948.000,-	99,88

	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	120.998.400,-	120.950.000,-	99,96
	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	300.000.000,-	300.000.000,-	100
	Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	2.524.975.200,-	2.524.941.600,-	100
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.924.975.800,-	1.924.942.200,-	99,99
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	599.999.400,-	599.999.400,-	100
	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	3.000.720.450,-	2.260.774.500,-	75,34
	Fasilitasi Keprotokolan	678.182.240,-	590.364.000,-	87,05
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.831.543.710,-	1.255.953.600,-	68,57
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	490.994.500,-	414.456.900,-	84,41

Sumber Data : Sub Bagian Keuangan keadaan Desember 2021

B. TRANSPARANSI KEUANGAN

1. RKA/ DPA Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 (terlampir)
Merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Tahun 2021 dengan 1 (satu) Program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 11 (sebelas) kegiatan dan 31 (tiga puluh satu) sub kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp.23.012.231.465 (*Dua Puluh Tiga Miliar Dua Belas Juta Dua Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Empat Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*), dan mengalami perubahan anggaran sebesar Rp.22.078.172.865,- (*Dua Puluh Dua Miliar Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Tujuh Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*)
2. LKPJ dan LPPD Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 (terlampir)
Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2021 yakni 1 (satu) Program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 11 (sebelas) kegiatan dan 31 (tiga puluh satu) sub kegiatan dengan pagu anggaran sebelum perubahan sebesar Rp. 23.012.231.465 (*Dua Puluh Tiga Miliar Dua Belas Juta Dua Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Empat Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*), dan mengalami perubahan anggaran sebesar

Rp.22.078.172.865,- (*Dua Puluh Dua Miliar Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Tujuh Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*) dan terealisasi sebesar Rp.19.529.179.808,- (*Sembilan Belas Miliar Lima Ratus Dua Puluh Sembilan Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Delapan Rupiah*) atau sebesar 88,45%. Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat efisiensi anggaran belanja dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 sebesar Rp.2.548.993.057,- (*Dua Miliar Lima Ratus Empat Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Lima Puluh Tujuh Rupiah*)

3. LKIP Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 (terlampir)

Alokasi anggaran belanja operasional pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao untuk pembiayaan pelaksanaan 1 (satu) Program, 10 (sepuluh) Kegiatan, dan 30 (tiga puluh) Sub Kegiatan.

Alokasi anggaran belanja operasional Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.22.078.172.865,- (*Dua Puluh Dua Miliar Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Tujuh Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah*) dengan realisasi sebesar Rp.19.529.179.808,- (*Sembilan Belas Miliar Lima Ratus Dua puluh Sembilan Juta Seratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Delapan Rupiah*) atau sebesar 88,45%.

Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat efisiensi anggaran belanja dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 sebesar Rp.2.548.993.057,- (*Dua Miliar Lima Ratus Empat Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Lima Puluh Tujuh Rupiah*) dengan tingkat efisiensi sebesar 11,55% atau dikategorikan **Efisien**. Selain itu, dengan rasio rata-rata capaian indikator kinerja (100%) terhadap realisasi anggaran (88,45%) menunjukkan tingkat efektifitas dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 sebesar 1,13 atau berada pada nilai rasio >1 sehingga dikategorikan **Efektif**.

4. Laporan Keuangan Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 (terlampir)

C. INOVASI PERANGKAT DAERAH

Bagian Umum Sekretarat Daerah Kabupaten Rote Ndao mempunyai 2 inovasi pelayanan publik yakni :

1. Tahun 2020 Inovasi Layanan **“BETA LAPOR”** sebagai media penyampaian aspirasi dan pengaduan masyarakat;
2. Tahun 2021 Inovasi **“SIPINTER TUPIM”** (Sistim Pelayanan Informasi Terpadu Tata Usaha Pimpinan) adalah untuk meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan pada Sub Bagian Tatausaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Yang kedua inovasi tersebut mempunyai manfaat untuk meningkatnya kualitas pelayanan publik dan meningkatkan kepuasan masyarakat akan pelayanan publik yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.

BAB IV

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan baik di tingkat lokal, regional maupun nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komperhensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Pemerintah Kabupaten Rote Ndao pada Tahun 2019 - 2024 tidak bisa dilepaskan dari permasalahan dan isu-isu pembangunan Provinsi dan Nasional. Metode penentuan isu-isu strategis yang dilaksanakan oleh Bagian Umum Setda Kabupaten Rote Ndao yakni melalui analisis aktual, urgensi dan relevansi.

Sesuai dengan perkembangan di era reformasi maka Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao mempunyai isu strategis.

Secara umum isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Terbatasnya kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur dalam memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai beban kerja;
2. Masih minimnya kualitas SDM;
3. Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung;
4. Terbatasnya dana yang dialokasikan;
5. Masih rendahnya kreativitas dan disiplin kerja pegawai;
6. Kurangnya pengawasan melekat atasan terhadap bawahan;
7. Kurangnya penghargaan terhadap prestasi kerja pegawai yang potensial.

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

TAHUN 2022

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 melaksanakan 1 (satu) Program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari 10 (sepuluh) kegiatan dan 28 (dua puluh delapan) sub kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 21.171.679.155,- (*Dua Puluh Satu Miliar Seratus Tujuh Puluh Satu Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Seratus Lima Puluh Lima Rupiah*).

Tabel 5.1
Program /Kegiatan Tahun 2022

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan					Pagu Anggaran (Rp)
I.	4	01	01			21.171.679.155,-
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
1.	4	01	01	2.01		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					9.999.800,-
	4	01	01	2.01	01	7.999.800,-
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					
	4	01	01	2.01	07	2.000.000,-
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
2.	4	01	01	2.02		
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					6.527.868.000,-
	4	01	01	2.02	01	6.347.041.000,-
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					
	4	01	01	2.02	03	180.827.000,-
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					
3.	4	01	01	2.03		
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					113.675.000,-
	4	01	01	2.03	02	113.675.000,-
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD					
4.	4	01	01	2.05		
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					1.365.000.000,-
	4	01	01	2.05	03	1.365.000.000,-
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian					
5.	4	01	01	2.06		
	Administrasi Umum Perangkat Daerah					2.290.866.765,-
	4	01	01	2.06	01	108.041.500,-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					
	4	01	01	2.06	02	21.692.500,-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					
	4	01	01	2.06	03	199.711.625,-
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					
	4	01	01	2.06	04	384.701.350,-
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					
	4	01	01	2.06	05	46.979.790,-
	Penyediaan Barang Cetak dan					

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan					Pagu Anggaran (Rp)	
					Pengandaan		
	4	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.529.740.000,-
6.	4	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.560.395.000,-
	4	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.997.000,-
	4	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.550.398.000,-
7.	4	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.422.648.650,-
	4	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	361.053.880,-
	4	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.134.669.620,-
	4	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	61.404.200,-
	4	01	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	815.455.950,-
	4	01	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	49.976.000,-
8.	4	01	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	705.344.300,-
	4	01	01	2.11	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	175.436.000,-
	4	01	01	2.11	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	108.909.900,-
	4	01	01	2.11	03	Pelaksanaan <i>Medical Check Up</i> Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	120.998.400,-
	4	01	01	2.11	04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	300.000.000,-
9.	4	01	01	2.12		Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	2.824.975.200,-
	4	01	01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	2.149.975.800,-
	4	01	01	2.12	02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	674.999.400,-
10.	4	01	01	2.14		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	3.350..906.440,-
	4	01	01	2.14	01	Fasilitasi Keprotokolan	680.864.240,-
	4	01	01	2.14	02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	2.178.077.700,-
	4	01	01	2.14	03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	490.982.500,-

BAB VI

PENUTUP

Demikian Profil Perangkat Daerah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021, kiranya dapat memberikan gambaran singkat tentang capaian kinerja pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2021 guna penyusunan kebijakan daerah dan sebagai dasar bagi pendataan lainnya.

Selanjutnya data profil ini akan disajikan secara berkala setiap tahunnya untuk melihat perkembangan capaian kinerja pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah
Kabupaten Rote Ndao,



A circular official stamp of the Kabupaten Rote Ndao Secretariat General (SETDA) is overlaid on the signature. The stamp contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO' around the perimeter and 'SETDA' in the center. The signature is written in black ink over the stamp.

HANDRYANS BESSIE, S.IP

Pembina

NIP. 19870724 200701 1 003