



PROFIL



SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI KABUPATEN ROTE NDAO TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadrat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya sehingga penulisan Buku Profil Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao Tahun 2020 dapat diselesaikan dengan baik.

Buku Profil Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao Tahun 2020 merupakan produk dan bentuk kontribusi Sekretariat Dewan Pengurus Korpri 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 Sekretariat Dewan Pengurus Korpri 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.

Ba.a 25 Juli 2020

Sekretaris Dewan Pengurus Korpri
Kabupaten Rote Ndao



Musa Menno, SH

Pembina

NIP. 19640821 200604 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	1
C. Sasaran	1
BAB II GAMBARAN UMUM.....	2
A. Visi Misi.....	2
B. Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
C. Struktur Organisasi.....	4
D. Uraian Tugas.....	6
E. Sumber Daya.....	11
BAB III PENUTUP.....	13
A. Kesimpulan.....	13

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Susunan Pegawai Negeri Sipil Sekeretariat Dewan Pengurus Korpri Berdasarkan Jabatan.....	11
Tabel 2.2 Susunan Pegawai Negeri Sipil Sekeretariat Dewan Pengurus Korpri Berdasarkan Pangkat/gol dan Jenis Kelamin.....	12
Tabel 2.3 Susunan Pegawai Negeri Sipil Sekeretariat Dewan Pengurus Korpri Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin.....	12



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi..... 5



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao.

B. TUJUAN

Tujuan penyusunan buku profil Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao adalah:

1. Memberikan gambaran umum mengenai pelaksanaan program dan kegiatan di Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao
2. Menyediakan data dan informasi tentang Program dan Kegiatan yang ada di profil Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao.

C. SASARAN

Sasaran yang ingin dicapai dari penyusunan profil ini adalah:

1. Tersedianya data dan informasi bagi Perangkat Daerah/Stakeholder/Pemangku kepentingan yang membutuhkan.
2. Tersedianya buku profil Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao 2020.

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. VISI DAN MISI KORPRI

1. Visi

Visi Korpri adalah terwujudnya organisasi Korpri yang kuat, netral dan profesional yang mampu membangun jiwa korps (korsa) pegawai Republik Indonesia dalam rangka menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, melindungi dan mensejahterakan anggota, dan mendukung terciptanya prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

2. Misi

- a) Mewujudkan organisasi yang kuat berwibawa dan mencakup seluruh jenjang kepengurusan
- b) Membangun solidaritas dan soliditas pegawai Republik Indonesia sebagai perekat dan alat pemersatu Bangsa dan Negara ;
- c) Mewujudkan kesejahteraan, penghargaan, pengayoman dan perlindungan hukum untuk meningkatkan harkat dan martabat pegawai Republik Indonesia;
- d) Membangun Pegawai Republik Indonesia yang bertaqwa, profesional, disiplin, bebas KKN dan mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintahan secara transparan dan akuntabel

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sesuai Peraturan Bupati Rote Ndao nomor 4/KEP/HK/2011, tentang tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. TUGAS POKOK

Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao mempunyai tugas pokok yaitu “Mewujudkan organisasi Korpri

yang kuat, berwibawa dan mencangkup seluruh tingkat, membangun solidaritas dan soliditas Pegawai Republik Indonesia, sebagai perekat dan alat pemersatu Bangsa dan Negara serta mewujudkan kesejatraan, penghargaan, pengayoman dan perlindungan hukum untuk meningkatkan harkat dan martabat anggota dan membangun Pegawai Republik Indonesia yang bertaqwa, Profesional, bebas kolusi, korupsi dan nepotisme dan mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintahan yang baik serta mewujudkan Korpri yang netral dan bebas dari pengaruh politik.

2. FUNGSI

Fungsi Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao adalah sebagai berikut :

- a) Mengkoordinasikan kegiatan Dewan Pengurus Korpri Kabupaten;
- b) Penyelenggaraan pelayanan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dewan Pengurus Korpri Kabupaten;
- c) Penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan kepengurusan Korpri disetiap tingkatan dan badan hukum lainnya;
- d) Pelaksanaan administrasi ketatausahaan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri
- e) Pelasanaan tugas lainnya yang diberikan Dewan Pengurus Korpri Kabupaten.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Kantor Sekretariat Korpri Kabupaten Rote Ndao dipimpin oleh 1 Orang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah dan di bantu oleh 3 (tiga) kepala Sub Bagian diantaranya

- a) Sub Bagian Umum dan Kerja Sama
- b) Sub Bagian Olaraga, seni Budaya Mental dan Rohani
- c) Sub Bagian Usaha Bantuan Hukum dan Sosial

Gambar 2.1
Struktur Organisasi



D. URAIAN TUGAS

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabupaten Rote Ndao, maka Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI adalah unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh 1 (Satu) orang Sekretaris dan 3 kepala Sub bagian.

Adapun tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh masing-masing Pejabat struktural adalah sebagai berikut :

➤ Sekretaris

❖ Sekretaris mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI, membagi tugas, memberikan petunjuk, membina, mengarahkan dan mengawasi pekerjaan dari unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada di Sub Bagian Umum dan Kerja sama, Sub Bagian Olah Raga, Seni Budaya , Mental dan Rohani, Sub Bagian Usaha , Bantuan Hukum dan Sosial, dan menandatangani laporan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas di Sekretariat Dewan pengurus KORPRI.

❖ Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretaris mempunyai fungsi :

1) Membuat rencana kerja tahunan di sekretariat KORPRI berdasarkan rencana Strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksana tugas Sekretariat Dewan pengurus KORPRI;

2) Menyusun Rencana Strategi (RENSTRA) Sekretariat KORPRI berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) dan Kebijakan kepala daerah serta masukan dari komponen masyarakat

mewujudkan system pelayanan yang professional.

- 3) Merumuskan dan menetapkan kebijakan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan kegiatan Sekretariat KORPRI berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku
- 4) Membagi tugas pekerjaan kepada bawahan sesuai tugas dan tanggung jawabnya
- 5) Memberikan petunjuk dan mengarahkan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan target yang direncanakan;
- 6) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dengan Membandingkan rencana, Peraturan dan Prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil yang diharapkan;
- 7) Melakukan koordinasi dengan unit /instansi dan pihak terkait agar tercipta kerja sama yang baik
- 8) Melaporkan kegiatan di Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas; dan
- 9) Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi lainnya.

➤ **Kasubag Umum dan Kerja sama**

- ❖ Sub Bagian Umum dan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kerja Sama, Membagi Tugas Memberi Petunjuk, Membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan, memberi pelayanan administratif dan fungsional kepada satuan unit kerja serta mengkoordinasi , mengevaluasi, dan

melaporkan tugas yang sudah dilaksanakan kepada atasan.

❖ Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat satu (1) sub bagian Umum dan kerja sama mempunyai fungsi :

- 1) Membuat rencana kegiatan di sub Bagian Umum dan Kerja sama berdasarkan rencana Operasional Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai Tugas Pokok dan Fungsi;
- 3) Memberi petunjuk dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan target yang direncanakan;
- 4) Melaksanakan urusan penata usaha, surat menyurat rumah tangga, dinas, Kepegawaian dan pelayanan administrasi kepada pimpinan;
- 5) Memantau persiapan bahan untuk menyusun anggaran pendapatan;
- 6) melaksanakan urusan penatausahaan Keuangan;
- 7) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai masukan untuk penyempurnaan program selanjutnya;
- 8) melaporkan kegiatan di sub Bagian Umum dan Kerja Sama sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas ;dan
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

➤ **Kasubag Olah Raga, Seni Budaya, Mental dan Rohani**

❖ Sub Bagian Olah Raga, Seni Budaya, Mental dan Rohani mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bagian Olah Raga, Seni Budaya, Mental dan Rohani, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan tugas yang sudah dilaksanakan kepada atasan.

❖ Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Olah Raga, Seni Budaya, Mental dan Rohani mempunyai fungsi :

- 1) Membuat rencana kegiatan di Sub Bagian Olah Raga, Seni Budaya, Mental dan Rohani berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI
- 2) Membagi tugas pekerjaan kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- 3) Memberikan petunjuk dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan target yang direncanakan;
- 4) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai masukan untuk penyempurnaan program selanjutnya;
- 5) Melaporkan kegiatan di Sub Bagian Olah Raga, Seni Budaya, Mental dan Rohani sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

➤ **Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial.**

- ❖ Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan tugas yang sudah dilaksanakan kepada atasan.
- ❖ Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial mempunyai fungsi :
 - 1) Membuat rencana kegiatan di Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
 - 2) Membagi tugas pekerjaan kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - 3) Memberikan petunjuk dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan target yang direncanakan;
 - 4) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai masukan untuk penyempurnaan program selanjutnya;
 - 5) Melaporkan kegiatan di Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

E. SUMBER DAYA

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh satu Instansi/Badan, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan tersebut. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Rote Ndao memiliki pegawai sebanyak 8 orang. Kualifikasi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, struktur kepegawaian, golongan, jabatan dan yang telah mengikuti pelatihan penjurangan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1
Susunan Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Dewan Pengurus Korpri
Berdasarkan Jabatan Tahun 2021

NO	NAMA	JABATAN
1	Musa Menno, SH NIP. 19640821 200604 1 007	Sekretaris
2	Arnolus Messakh, SH NIP. 19741015 200901 1 007	Kasubag. Usaha Bantuan Hukum Dan Sosial
3	Marce W.W. Nalle NIP. 19680226 199202 2 003	Kasubag. Umum dan Kerja Sama
4	Yusuf O. Fiah, SH NIP. 19681021 198903 1 002	Pelaksana
5	Halena Foeh, SE NIP. 19790909 200501 2 016	Pelaksana
6	Yenny C. Fanggidae, AMd NIP. 19810711 201001 2 017	Pelaksana
7	Arnoldus Samuel Makin, S.Akun NIP. 19940114 202012 1 005	Pelaksana
8	Alvred Heriyanto Tulle NIP. 19780310 200701 1 014	Pelaksana

Tabel 2.1 Menunjukkan bahwa Jumlah Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao berjumlah 8 orang dan dipimpin oleh seorang sekretaris dan dibantu oleh 2 kasubag dan 5 orang pelaksana

Tabel 2.2
Susunan Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Dewan Pengurus Korpri
Berdasarkan Pangkat/Golongan dan Jenis Kelamin Tahun 2021

NO	GOLONGAN RUANG	PANGKAT	JENIS KELAMIN		JUMLAH
			L	P	
1	IV/b	Pembina TK.1	1		1
2	IV/a	Pembina	1		1
Jumlah Golongan IV					2
3	III/d	Penata TK.1	1	0	1
4	III/c	Penata	0	1	1
5	III/b	Penata Muda TK.1	0	1	1
6	III/a	Penata Muda	1	1	2
Jumlah Golongan III					5
7	II/d	Pengatur TK.1	1	0	1
Jumlah Golongan II					1
Total					8

Tabel 2.2 menunjukkan bahwa Jumlah ASN Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao sebanyak 8 orang terdiri dari golongan IV sebanyak 2 orang, golongan III sebanyak 5 orang, dan golongan 2 sebanyak 1 orang

Tabel 2.3
Susunan Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Dewan Pengurus Korpri
Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	S1	3	1	5
2	DIII	0	1	1
3	SLTA	0	1	2
Total				8

Tabel 2.3 menunjukkan bahwa Jumlah ASN Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao sebanyak 8 orang terdiri dari Pendidikan S1 sebanyak 5 orang, DIII sebanyak 1 orang dan SLTA Sebanyak 2 orang.



BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Data Profil Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao tahun anggaran 2020 kiranya dapat memberikan gambaran umum secara singkat mengenai Visi Misi, Struktur Organisasi dan uraian tugas pada sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao. Selanjutnya data profil ini akan disajikan secara berkala setiap tahunnya demi memberikan gambaran umum pada sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Rote Ndao.

Sekretaris Dewan Pengurus Korpri
Kabupaten Rote Ndao



Musa Menno, SH

Pembina

NIP. 19640821 200604 1 007