RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2019



KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI KABUPATEN SUMBAWA BARAT

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Evaluasi capaian kinerja Organisasi Perangkat Daerah dalam pengelolaan anggaran dan penyelenggaraan kegiatan dilakukan setiap tahunnya dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dimana penyusunannya mengacu pada Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Instansi Pemerintah.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan salah satu dokumen yang disusun dalam rangka perumusan kegiatan beserta penganggarannya dalam 1 tahun anggaran yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja dengan tujuan terciptanya kegiatan dan penganggaran yang efektif, efisien, dan tepat sasaran, serta selaras dengan program Pemerintah Daerah yang telah dituangkan dalam Visi dan Misi Kepala / Wakil Kepala Daerah. Hal ini pun untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat dalam mewujudkan terciptanya pemerintahan yang baik.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka disusunlah Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2018 yang berpedoman pada Indikator Kinerja Utama (IKU) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat tahun 2016-2021.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan RKT adalah acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat pada tahun 2018, sebagai bentuk komitmen dan pertanggungjawaban kepada Bupati Sumbawa Barat.

Tujuan dari penyusunan RKT adalah untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat pada tahun 2019.

BAB II

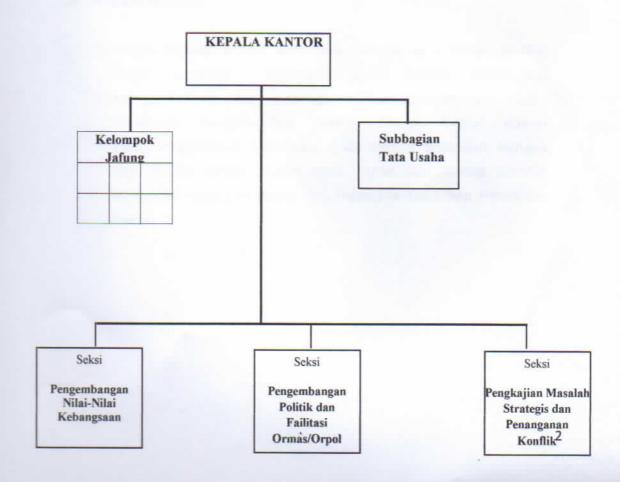
GAMBARAN UMUM SKPD

A. Struktur Organisasi

Berdasarkan peraturan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat dan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat terdiri dari:

- 1. KEPALA KANTOR
- 2. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN NILAI-NILAI KEBANGSAAN
- 3. KEPALA SEKSI PENGKAJIAN MASALAH STRATEGIS DAN PENANGANAN KONFLIK
- 4. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN POLITIK DAN FASILITASI ORPOL / ORMAS
- 5. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
- 6. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI KAB. SUMBAWA BARAT



B. Tugas Pokok Dan Fungsi

Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat sesuai Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri mempunyai tugas pokok : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut diatas, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa,dan politik dalam negeri;
- Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
- f. Pengelolaan urusan ketatausahaan kantor

Rincian tugas dan fungsi dari masing-masing jabatan tersebut diatas adalah sebagai berikut :

A. KepalaKantor;

1) Tugas Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat adalah memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri dalam menyelenggarakan kewenangan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Daerah.

- 2) Fungsi Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat adalah:
 - a. Penyusunan Program dan Perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - b. Pemberian dukungan atas pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - c. Penyediaan Dukungan Penyelenggaraan PemilihanUmum;
 - d. Fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan dan PengembanganSistem Politik;
 - e. Pembinaan, Pengendalian, Pengawasan dan Koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok danfungsinya.

B. Kasubbag Tata Usaha;

- 1) Tugas Kasubbag Tata Usaha Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat adalah membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi Ketatausahaan, Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan PemeliharaanKantor.
- 2) Fungsi Kasubbag Tata Usaha Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat adalah:
 - a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan;
 - d. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan administrasi perkantoran;

 Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tugas dan fungsi Kasubbag Tata Usaha KantorKesatuanBangsa dan Politik Dalam Negeri secara terinci sebagai berikut:

1. Perencanaan danPelaporan;

- Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program pengumpulan dan analisis data, evaluasi program danpelaporan.
- 2) Fungsi Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan dalam rangka Perumusan,
 Kebijakan, Program danPelaporan;
 - b. Menghimpun dan Menganalisa Data dalam rangka Program dan Pelaporan;
 - c. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Program dan Pelaporan
 - d. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Program dan Pelaporan;dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok danfungsinya.

2. Administrasi Keuangan;

- 1) Melaksanakan Pengelolaan Urusan Keuangan.
- 2) Fungsi Pengelolaan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan / Mengelola Data Keuangan untuk bahan Penyusunan Laporan Keuangan;
 - Menyiapkan bahan usulan Pengangkatan dan Pemberhentian Pemimpinan Kegiatan, Kuasa Pemimpin Kegiatan, Bendaharawan dan AtasanLangsungnya;
 - C. Melaksanakan Penyiapan bahan Penyusunan Rencana Penerimaan dan Anggaran Belanja Badan Baik Rutin maupunPembangunan;

- d. Menyiapkan bahan Penyelenggaraan Pembinaan
 Administrasi Keuangan dan Pembendaharaan;
- e. Mencatat dan mengklarifikasi Laporan Hasil pemeriksaan (LHP) serta penyiapan tindakanlanjut;
- f. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Keuangan;dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas pokok danfungsinya.

3. Umum danKepegawaian;

- Melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, keprotokolan di lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri. Fungsi Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan Tugas UrusanKetatausahaan;
 - b. Melakukan Tugas UrusanKepegawaian;
 - c. Melakukan Tugas UrusanPerlengkapan;
 - d. Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan danKeprotokolan;
 - e. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian
 Umum dan Kepegawaian;dan
 - f. Pelaksanaan Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.

C. Seksi Pengembangan Nilai-NilaiKebangsaan

Seksi Pengembangan Nilai-Nilai Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam urusan pemerintahan bidang pengembangan nilai-nilai kebangsaan.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut diatas SeksiPengembangan Nilai-Nilai Kebangsaan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan dan sosialisasi wawasan kebangsaan;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pembinaan idiologi dan pengembangan kewaspadaan nasional;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pembauran bangsa dan kewarganegaraan;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pemantapan bela negara;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi sumber daya pranata sosial dan budaya bangsa;
- g. Evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan nilainilai kebangsaan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Seksi Pengembangan Politik dan FasilitasiOrpol/Ormas;

Seksi Pengembangan Politik dan Fasilitasi Organisasi Politik dan Organisasi Massa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam urusan pemerintahan bidang pengembangan politik dan fasilitasi organisasi politik dan organisasi massa.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut diatas Seksi Politik dan Fasilitasi Organisasi Politik dan Organisasi Massa mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana dan program seksi;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan etika politik;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pendidikan politik;

- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan budaya politik;
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan konstitusi dan perundang-undangan;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi lembaga perwakilan;
- g. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pemilihan umum;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan partisipasi politik;
- Menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan komunikasi dan sosialisasi politik;
- j. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pemantauan dan pelaporan;
- k. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan parpol;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pengembangan organisasi profesi;
- m. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan organisasi keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat;
- n. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan organisasi kemasyarakatan;
- Evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan politik dan fasilitasi orpol/ormas;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

E. Seksi Pengkajian Masalah Strategis dan PenangananKonflik;

Seksi Pengkajian Masalah Strategis dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam urusan pemerintahan bidangPengkajian Masalah Strategis dan Penanganan Konflik.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut diatas Bidang Pengkajian Masalah Strategis dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi koordinasi pelaksanaan pengkajian masalah strategis bidang idiologi, politik, ekonomi, sosial budaya, HAM, ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi analisis potensi konflik konflik sosial;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pencegahan dan penangkalan gangguan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan rekonsiliasi sosial;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan penanganan konflik pemerintahan dan keamanan;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan kapasitas;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi;
- Memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi pengkajian masalah strategis dan penanganan konflik;

 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

F. Kelompok JabatanFungsional;

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Sumber Daya SKPD

1. Susunan Kepegawaian

Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sumbawa Barat yang terakhir diubah dengan Pearturan daerah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 6 Tahun 2008, menjadi dasar pembentukan dan pelaksanaan tugas kelembagaan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat.

Untuk melaksanakan tugas-tugas Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, sampai dengan semester 1 tahun 2019 Kantor Kesbangpoldagri KSB didukung oleh 35 orang tenaga pegawai masingmasing 1 orang Kepala Kantor (eselon III a), 1 orang Kepala Subbag Tata Usaha (eselon IVa), 3 orang Kepala Seksi (eselon IVa), dan 30 orang staf Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.

Jumlah pegawai dan persentasenya menurut pangkat/golongan pada Kantor Kesbangpoldagri KSB dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut.

Tabel 2.1 : Jumlah PNS Kantor Kesbangpoldagri KSB Menurut Pangkat/Golongan Keadaan Per Januari 2019

No.	Jabatan	Golongan	Persentase	ket
.2	2	3	4	5
1	Pembina Tk.I (IV/b)	2	11,76	
2	Penata Tk.I (III/d)	2	11,76	
3	Penata (III/c)	2	11,76	

5	Pengatur Muda (II/a)	1	5,89	
6	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	5	29,42	
7	Pengatur (II/c)	2	11,76	
8	Pengatur Tk.1 (II/d)	2	11,76	
8	Juru (I/c)	1	5,89	
	Jumlah	17	100	

Jumlah PNS Kantor Kesbangpoldagri KSB menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel 2.2;

Tabel 2.2 : PNS Kantor Kesbangpoldagri KSB

Menurut - Tingkat Pendidikan

Keadaan Per Januari 2018

Nomor	Pangkat/Golongan	Jumlah (orang)	Prosentase (%)	Ket
1.	Strata 3 (S3)	1	5,88	
2.	Strata 2 (S2)	2	11,76	
3.	Strata 1 (S1)/D4	4	23,54	
4.	Sarmud/D3	1	5,88	
5.	SLTA/Paket C	8	47,06	
6.	Sekolah Dasar (SD)	1	5,88	
	Jumlah	17	100	

Keadaan Sarana danPrasarana;

Dalam melaksanakan tugas kelembagaan, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat didukung dengan sarana dan prasarana yang merupakan aset daerah dengan Jenis dan jumlah aset yang dikelola.

Berikut adalah data sarana dan prasarana sesuai hasil rekonsiliasi sampai dengan bulan Desember 2018 :

l.	Genset	1 buah
2.	Mesin Air	1 buah
3	Mobil	2 unit

- 4. Motor 4 unit
- 5. Filling Besi 4 buah
- 6. Rak Besi 2 buah
- 7. Brankas 1 buah
- 8. Papan Tulis 1 buah
- 9. Papan Duk 1 buah
- 10. Papan Pengumuman 1 buah
- 11.Mesin Absen 1 unit
- 12. Proyektor 1 buah
- 13.Lemari Buku 1 buah
- 14. Rak kayu 1 buah
- 15. Kursi Tunggu 3 buah
- 16. Kursi Tamu 3 Stell
- 17. Meja Biro 8 buah
- 18. Meja Piket 1 buah
- 19.M. Potong Rumput 3 Unit
- 20. Kulkas 1 unit
- 21 Air Condisioner 7 unit
- 22 Kipas Angin 2 unit
- 23.UPS 4 unit
- 24. Podium 1 buah
- 25. Handycam 1 unit
- 26. Camera 2 unit
- 27.Printer 7 unit
- 28 Layar Proyektor 1 buah

- 29. Sound System 1 unit
- 30. Sound System Complete 1 unit
- 31. Laptop 6 Unit
- 32. Lambang Garuda 2 buah
- 33. Personal Computer 2 buah
- 34. Printer LQ 2 buah
- 35. Meja Kerja 18 buah
- 36. Modem 1 buah
- 37. Kursi Kerja Eselon 8 buah
- 38. Lemari Arsip 4 buah
- 39. Filling Kayu 3 buah
- 40. Meja Kerja Pejabat 5 buah
- 41.Tripod 1 buah
- 42. Hand Talkey 4 unit
- 43. Kacamata 1 buah
- 44. Tiang Bendera 2 buah
- 45. Rak Besi 2 buah
- 46. Lemari Buku 1 buah
- 47. Lemari Arsip 2 buah
- 48. Papan Data Pegawai 1 unit
- 49. Komputer/PC 2 unit
- 50. Televisi LED 1 unit
- 51. Microphone Floor S. 1 unit
- 52 Parabola+Receiver 1 unit
- 53. Tangga Aluminium 1 unit

54. Scanner 1 unit
55. Hardisk Eksternal 1 unit
56. Spy Cam Watch 3 buah
57. Spy Cam Pen 4 buah

59. Spy Cam Glasses 3 buah

4 buah

58. Spy Cam Button

BAB III

RENCANA KINERJA

A. Visi dan Misi

VISI

Visi Kabupaten Sumbawa Barat adalah 'Terwujudnya pemenuhan bak-hak dasar masyarakat yang berkeadilan menuju Kabupaten Sambawa Barat sejahtera berlandaskan gotong royong'.

MISI

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan dalam mewujudkan Visi. Misi Kabupaten yang berkaitan langsung dengan dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Sumbawa Barat adalah misi ke-tiga yaitu mewujudkan bermuhan hak-hak dasar masyarakat dan pelayanan public yang berkualitas dan bermanfaat. Adapun hak-hak dasar harus dipenuhi dalam bal ini adalah hak berpolitik, hak – hak sipil, dan hak berdemokrasi.

B. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis merupakan penjabaran dalam rangka pencapaian dalam misi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Barat. Sasaran strategis Kantor Kesbangpoldagri Kabupaten Sumbawa Barat selama tahun 2018 s/d 2021 yaitu:

- Meningkatnya toleransi dalam kehidupan bermasyarakat
- Meningkatnya efektifitas pencegahan konflik didaerah
- Meningkatnya kualitas pendidikan politik masyarakat
- Meningkatnya akuntabilitas kinerja internal SKPD

C. Indikator Kinerja

Delam rangka pencapaian sasaran strategis tersebut, Kantor

Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat pada

2019 mewujudkan melalui Indikator Kinerja sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET
1	4	5
Dalam Kehidupan	Tingkat berkembangnya potensi isu SARA di daerah	0
Efektivitas Konflik di	Tingkat kewaspadaan dini terhadap isu konflik	100%
Emingkatnya Kualitas	Tingkat partisipasi masyarakat dlam Pilkada/Pemilu	90%
akuntabilitas skippi menal SKPD	a. Realisasi Anggaran	95 %
	b. Nilai SAKIP	В

Taliwang, Januari 2019

3 1 198503 1 013

Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Barat