



PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG

KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat : Jl. Inhutani RT. VII Desa Tideng Pale, Kec. Sesayap

Email : kesbangpol.ktt@gmail.com

Tideng Pale

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

PROFIL KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TANA TIDUNG

A. INFORMASI TENTANG PROFIL KANTOR PUBLIK

1. KEDUDUKAN DOMISILI BESERTA ALAMAT LENGKAP

Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupten Tana Tidung kedudukannya diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung nomor 17 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Inspektorat, dan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung nomor 29 tahun 2017 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tana Tidung, dan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan Tugas dan Fungsi dan Sususnan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung.

Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupten Tana Tidung berdomisili di Jalan Inhutani I Desa Tideng Pale Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung

2. VISI DAN MISI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TANA TIDUNG

- ***VISI***

Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai Visi yaitu :

"Terwujudnya Persatuan dan Kesatuan Bangsa dan Stabilitas Politik dalam Pembangunan melalui Pembentukan masyarakat Kabupaten Tana Tidung yang sadar hukum, Partisipatif, Demokratis"

- ***MISI***

Misi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung tahun 2017 sebagai berikut :

1. Mendorong terwujudnya Demokratis yang sehat dan dinamis;
2. Mendorong terwujudnya ketahanan masyarakat Tana Tidung dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;

3. Mewujudkan Masyarakat yang memiliki pemahaman wawasan Kebangsaan tentang Nilai-nilai Kebangsaan dan Persatuan
4. Meningkatkan Peran serta Masyarakat dalam upaya deteksi dini memfasilitasi aspirasi Masyarakat dan Penyelesaian Masalah yang timbul ditengah Masyarakat;
5. Mewujudkan Sistem Politik yang Demokrasi dan Beradab.

3. TUPOKSI

Tugas Pokok Kantor Kesatuan Bangsa

Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, Kabupaten Tana Tidung Berdasarkan Instruksi Menteri dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008,kelembagaan Kesbangpol Provinsi Kabupaten/Kota serta Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 17 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung. Menetapkan kebijakan Teknis dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik Meliputi:

1. Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan Lingkup Tugasnya.
2. Pembinaan terhadap Partai Politik dan Organisasi Masyarakat dan Lembaga lainnya sesuai dengan kewenangan yang dimiliki Daerah dan Kebijakan yang ditetapkan Bupati.
3. Pendidikan Politik Masyarakat;
4. Peningkatan Wawasan Kebangsaan bagi generasi muda;
5. Peningkatan Partisipasi Politik terhadap undang-undang Politik;
6. Pelayanan, penyelenggaraan dan perkantoran;
7. Pelaksana tugaslainnya yang diberikan Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Badan Kesbangpol;
- b. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, politik, demokrasi;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, politik, demokrasi;
- d. Faslitasi penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, politik, demokrasi;

- e. Fasilitasi penyelesaian perselisihan masyarakat yang berpengaruh terhadap persatuan dan kesatuan bangsa ;
- f. Fasilitasi pengembangan hubungan antar partai politik, antar organisasi kemasyarakatan, antar lembaga swadaya masyarakat, antar organisasi tersebut ;
- g. Pelayanan, pembinaan dan pengendalian perizinan dan / atau rekomendasi di bidang kesatuan bangsa dan politik ;
- h. Pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah ;
- i. Penyediaan dan penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja ;
- j. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan Badan Kesbangpol Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung ;

Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung terdiri dari :

- a. Kepala Kantor ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik

a. KEPALA KANTOR.

1. Kepala Kantor mempunyai tugas pokok urusan Pemerintah Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
2. Memimpin Kantor Kesbangpol dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri untuk mewujudkan sistem Politik Kabupaten Tana Tidung yang Demokratis.
3. Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a) Menyusun Rencana Strategis, Perencanaan, Program Perumusan dan perencanaan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
 - b) Mempelajari dan menelaah ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja.
 - c) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas.
 - d) Mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang politik, dan kewaspadaan nasional, ketahanan, dan kemasyarakatan,.
 - e) Pembinaan dan pengendalian program Satuan Bangsa dan Politik.
 - f) Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsinya.
4. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud ayat (1), uraian tugas Kepala Kantor meliputi:

- a) Merumuskan Program Kerja dan Anggaran Kantor.
- b) Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- c) Membagi dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai bidang dan tugasnya;
- d) Menyelenggarakan urusan umum tentang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- e) Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- f) Menyelenggarakan ketatausahaan kantor;
- g) Mengarahkan pelaksanaan kegiatan operasional kantor;
- h) Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan kantor;
- i) Menyampaikan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kantor;
- j) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan
- k) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. SUB BAGIAN TATA USAHA

- 1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan tugas sebagian Kepala Kantor dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pembinaan dan pemberian, bimbingan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan kantor.
- 2) Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a) Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan.
 - b) Mempelajari dan menelaah ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja.
 - c) Penyiapan perumusan kebijakan pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian teknis perencanaan program dan ketatausahaan kantor;
 - d) Pembinaan dan Pemberian bimbingan perencanaan, evaluasi program, keuangan dan penyelenggaraan ketatausahaan.
 - e) Menyiapkan bahan perumusan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan administrasi keuangan, Pelayanan

Administrasi Surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, sarana prasarana, dan kerumah tanggaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

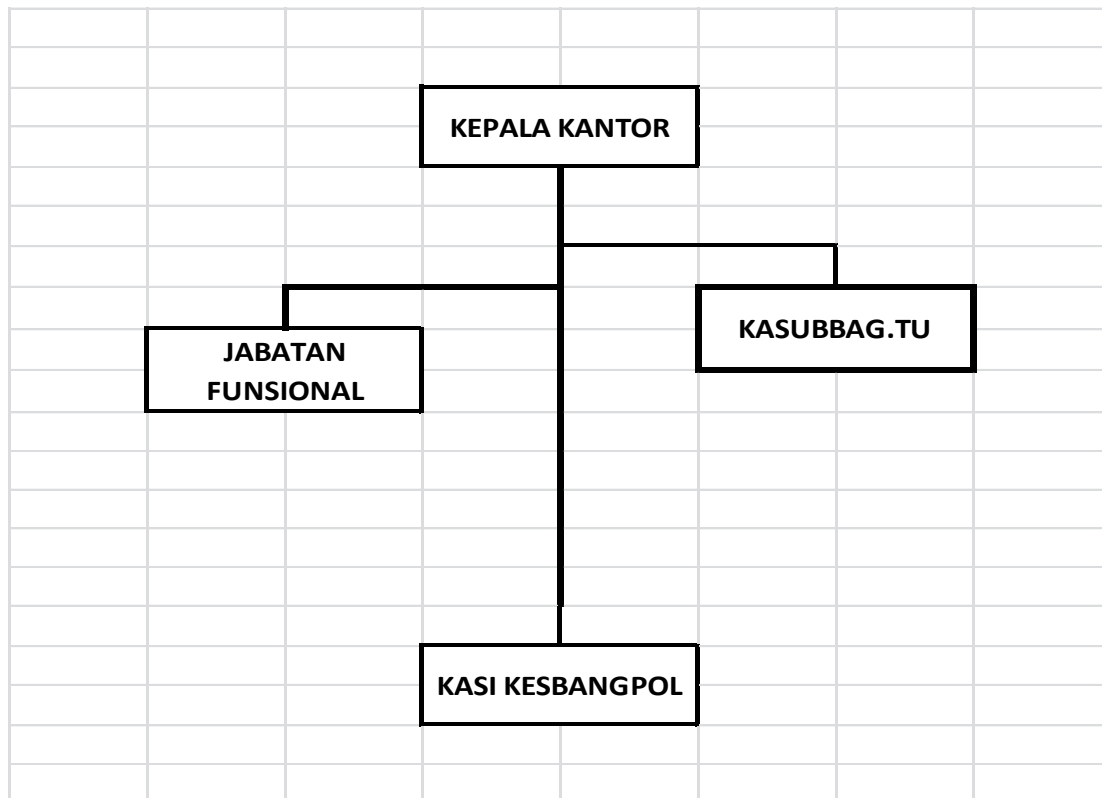
- f) Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan dalam rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) dan plafon dan prioritas anggaran sementara (PPAS) agar dapat teranggarkan
 - f) Menyusun Dokumen pelaporan termasuk didalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan laporan lainnya sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
 - g) Melaksanankan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan RKA Perubahan serta Rancangan Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan DPA perubahan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - i) Melaporkan Pelaksanaan Kegiatan kepada Atasan sebagai bahan evaluasi.
 - j) Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi:
- a) Menyusun program kerja dan anggaran Sub bagian Tata Usaha.
 - b) Membagi dan mengarahkan pelakksanan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya.
 - c) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dengan seluruh seksi di lingkungan kantor;
 - d) Melaksanakan dan menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis operasioanl penyelenggaraan pelayanan administrasi meliputi urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - e) Menyelenggarakan, mengatur, mengawasi dan mengendalikan tugas-tugas administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, peleporan, ketatausahaan, rumah tangga dan urusan umum;
 - f) Menyusun laporan akuntabilitas kinerja berdasarkan laporan dan masukan dari masing-masing unit kerja di lingkungan kantor
 - g) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ketata usahaaan;
 - h) Mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggung jawaban, pelaksanaan kegiatan kantor.

- i) Menyampaikan saran dan pertimbangan pada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- j) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. SEKSI KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

- 1) Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melakukan sebagian tugas dinas dalam menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian pelaksanaan tugas dan melaksanakan kebijakan teknis tentang kesatuan bangsa dan politik.
- 2) Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyaifungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian teknis kesatuan bangsa dan politik
 - b. Pembinaan, pemberian bimbingan perencanaan dan evaluasi program Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), uraian tugas Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik meliputi:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
 - c. Melaksanakan kebijakan umum dan teknis tentang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. Melaksanakan program dan pembinaan Kesatuan Bangsa yang meliputi pembangunan bangsa, ketahanan bangsa, demokratisasi dan wawasan kebangsaan;l
 - e. Melaksanakan dan menyusun strategi wawasan kebangsaan, kerukunan nasional dan pembauran;
 - f. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pembangunan serta pemahaman politik;
 - g. Melakukan pembinaan kesadaran berbangsa, bernegara, dan berpolitik;
 - h. Melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ;
 - i. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

**SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TANA TIDUNG
TAHUN 2017**



5. GAMBARAN UMUM BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TANA TIDUNG

A. Dukungan Sumber Daya Manusia (SDM)

Jumlah Personil Menurut Tingkat Pendidikan
Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tidung
per 31 Desember 2017

PENDIDIKAN FORMAL DAN STRUKTURAL	JUMLAH (ORANG)
PENDIDIKAN FORMAL :	
1. Pasca Sarjana (S2)	-
2. Sarjana (S1)	6
3. Sarjana Muda	-
4. D III	1
5. D II	-
6. D I	-
7. SMA/ sederajat	-
PENDIDIKAN STRUKTURAL :	
1. DIKLATPIM IV	-
2. DIKLATPIM III	1
3. DIKLATPIM II	-

Tabel 1.2
Personil Menurut Eselonisasi
Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung
per 31 Desember 2017

NO	ESELONISASI	JUMLAH (ORANG)
1	Eselon II-b	-
2	Eselon III-a	1
3	Eselon III-b	-
4	Eselon IV-a	2
5	Eselon IV-b	-
6.	Eselon V-a	-
7	Non Eselon/Staf	4

Lebih lanjut, apabila ditinjau dari tingkat kepangkatan dan golongan ruang Pegawai Negeri Sipil, personil Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung sebagaimana tercantum pada Tabel 1.3 di bawah ini :

Tabel 1.3
Jumlah Personil Menurut Kepangkatan dan Golongan Ruang
Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung
per 31 Desember 2017

KEPANGKATAN	GOLONGAN RUANG	JUMLAH (ORANG)
Pembina Tingkat I	IV/b	-
Pembina	IV/a	1
Penata Tingkat I	III/d	-

Penata	III/c	2
Penata Muda Tingkat I	III/b	-
Penata Muda	III/a	3
Pengatur Tingkat I	II/d	1
Pengatur	II/c	-
Pengatur Muda Tingkat I	II/b	-
Pengatur Muda	II/a	-

1. Perlengkapan :

Pada akhir Tahun 2017 Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung memiliki dan mengelola fasilitas sarana dan prasarana sebagai berikut :

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI			
			BAIK	SEDANG	RUSAK	KET.
1	2	3	4	5	6	7
I	PRASARANA					
1	Tanah Pekarangan	-	-			
2	Gedung Kantor					
	- Kantor/ruang kerja	-	-	-		
	- Gedung Garasi/Pool darurat	-	-			
	- Tempat kerja lainnya Permanen	-	-			
II	SARANA					
1.	Pick up	-	-			
2.	Toyota Inova Type G M/T Bensin	-	-			
3.	Sepeda Motor	18 bh	12 bh	6 bh		
4.	Mesin ketik manual	1 bh	1 bh			
5.	Lemari besi	2 bh		2 bh		
6.	Filling Besi/Metal	5 bh				
7.	Brankas	1 bh	1 bh			
8.	Papan pengumuman	1 bh		1 bh		
9.	Peta	4 bh		2 bh	2 bh	
10.	Alat Kantor Lainnya / Tandu	3 bh		3 bh		
11.	Lemari kayu	9 bh		4 bh	5 bh	
12.	Rak kayu	7 bh		7 bh		
13.	Size	2 bh		2 bh		
14.	Meja rapat	3 bh		3 bh		
15.	Meja tulis	53 bh	20 bh	20 bh	13 bh	
16.	Meja telepon	1 bh		1 bh		
17.	Kursi rapat	65 bh	20 bh	45 bh		
18.	kursi biasa.	5 bh			5 bh	
19.	Kasur	1 bh			1 bh	
20.	Meubelair Lainnya (penyangga panji)	1 bh			1 bh	
21.	Jam mekanis	1 bh	1 bh			
22.	AC Split	2 bh		2 bh		
23.	Televisi	1 bh	1 bh			
24.	Lambang Garuda Pancasila	2 bh		2 bh		
25.	Gambar Presiden dan Wapres	1 bh		1 bh		
26.	Alat Rumah tangga lain2/Terpai	1 set			1 set	
27.	P.C Unit	8 bh	2 bh	6 bh		
28.	Note Book	2 bh	1 bh	1 bh		
29.	Laptop	5 bh	5 bh			
30.	Personal Komputer lain-lain	1 bh		1 bh		
31.	Printer	7 bh	6 bh	1 bh		
32.	Camera + Attachment	3 bh	3 bh			
33.	Proyektor + Attachment	2 bh	1 bh	1 bh		
34.	Cassete Duplicator	1 bh			1 bh	
35.	Digital Audio Tape Recorder	1 bh			1 bh	
36.	Pesawat Telephon	1 bh		1 bh		
37.	Unit Transciever SSB Portable	10 bh	10 bh			
38.	Tugu Peringatan lainnya	8 bh				

B. JENIS – JENIS PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik adalah :

1. Pelayanan Informasi bagi Masyarakat melalui forum-forum yang terbentuk untuk keamanan dan kenyamanan lingkungan
2. Pelayanan Pendaftaran Organisasi Masyarakat (ORMAS), Lembaga Profesi dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) (sesuai dengan Permendagri Nomor 33 Tahun 2012).

C. HAL – HAL LAIN YANG PERLU DIPUBLIKASIKAN KEPADA MASYARAKAT

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang terkait dengan 2 (dua) jenis pelayanan tersebut diatas ada beberapa prosedur yang perlu diketahui oleh masyarakat antara lain :

1. Pelayanan Informasi bagi Masyarakat melalui Forum-forum yang terbentuk untuk Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.

- a. Meningkatkan Komunikasi, Koordinasi, dan Kerja sama dengan lembaga/intansi yang terkait.
- b. Mengoptimalkan Pencegahan Dini Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.
- c. Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (TIM TERPADU)
- d. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dan Pemahaman Politik
- e. Mengadakan Dialog dengan Berbagai Kalangan,.
- f. Mengembangkan pendidikan Politik yang Demokratis melalui kesadaran berpolitik Masyarakat.ormas,Parpol, dan LSM.

2. Pelayanan Pendaftaran Organisasi Masyarakat (ORMAS), Lembaga Profesi dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)

- a. Surat Permohonan pendaftaran
- b. Akte pendirian atau statuta orkemas yang disahkan Notaris
- c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang disahkan Notaris
- d. Tujuan dan Program kerja Organisasi
- e. Surat Keputusan tentang susunan pengurus Orkemas secara lengkap yang sah sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga

- f. Biodata Pengurus organisasi, yaitu Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya.
- g. Pas foto pengurus organisasi berwarna, ukuran 4x6 terbaru dalam 3 bulan terakhir
- h. Foto copy Kartu Tanda Penduduk pengurus organisasi
- i. Surat keterangan domisili organisasi dari Kepala Desa / Lurah / Camat atau sebutan lainnya
- j. Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama Organisasi
- k. Foto kantor atau Sekretariat Orkemas dilampiri bukti kepemilikan atau surat perjanjian kontrak / atau ijin pakai dari pemilik / pengelola
- l. Keabsahan kantor atau sekretariat orkemas dilampiri bukti kepemilikan atau surat perjanjian kontrak atau ijin pakai dari pemilik / pengelola
- m. Surat pernyataan kesediaan menerbitkan kegiatan, pengurus dan atau / anggota organisasi
- n. Surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik yang ditandatangani oleh ketua dan atau / sekretaris atau sebutan lainnya
- o. Surat pernyataan tidak terjadi konflik kepengurusan, yang ditanda tangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lainnya
- p. Surat pernyataan bahwa nama, lambang, bendera, tanda gambar, simbol, atribut, cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan / atau hak cipta pihak lain, yang ditanda tangani ketua dan sekretaris atau sebutan lainnya
- q. Surat pernyataan bahwa sanggup menyampaikan laporan perkembangan dan kegiatan orkemas setiap akhir tahun yang ditanda tangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lainnya
- r. Surat pernmyatan bertanggungjawab atas keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen / berkas yang diserahkan dan bersedia dituntut secara hukum, yang ditandatangani oleh Ketuadan Sekretaris atau sebutan lainnya
- s. Rekomendasi dari kementerian agama untuk orkemas yang mwiliki kekhususan bidang keagamaan
- t. Rekomendasi dari kementerian dan SKPD yang membidangi urusan kebudayaan untuk orkemas yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa
- u. Rekomendasi dari Kementerian / lembaga dan / atau SKPD yang membidangi urusan tenaga kerja untuk orkemas serikat buruh dan serikat pekerja, dan

- v. Surat pernyataan kesediaan atau persetujuan, untuk orkemas yang dalam kepengurusannya mencantumkan nama pejabat negara, pejabat pemerintahan dan tokoh masyarakat.

1. PROFIL SINGKAT PEJABAT STRUKTURAL

NO.	NAMA GOLONGAN / NIP	JABATAN	NO TLP	ALAMAT UNIT/SATUAN KERJA PEJABAT	LAPORAN HARTA KEKAYAAN BAGI YG WAJIB MELAKSAN AKANNYA	LATAR BELAKANG PENDIDIKAN	PENGHAR - GAAN YANG PERNAH DITERIMA
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Abdul Samad.S.Pd Pembina (IV/a) NIP. 19620815 199303 1 005	Kepala Kantor	081 334 764 999	Kantor Kesatuan bangsa dan politik Kabupaten Tana Tidung		S1	
2	Hady Putrajaya.S.sos Penata (III / c) NIP. 19800830 201001 1 005	Kassubag. TU	08115382597	Kantor Kesatuan bangsa dan politik Kabupaten Tana Tidung		S1	
3	Rista Tangke Arung,SE Penata (III / c) NIP. 19850803 200904 2 003	Kasi Kesbangpol	-	Kantor Kesatuan bangsa dan politik Kabupaten Tana Tidung		S1	

C. PROGRAM DAN KEGIATAN YANG SEDANG DIJALANKAN

I. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan

1. Kegiatan Tim Terpadu Penanganan Keamanan Dalam Negeri
2. Kegiatan KOMINDA (Komunitas Intelijen Daerah)

II. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan

1. Fasilitasi, Verifikasi dan Evaluasi Berkas ORMAS

III. Program Pendidikan Politik Masyarakat

1. Fasilitasi Penelitian berkas bantuan parpol

D. RINGKASAN INFORMASI TENTANG KINERJA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TANA TIDUNG

Kebijakan- kebijakan yang diambil dalam pelaksanaan program dan kegiatan merupakan akumulasi nilai yang diperoleh atas eksistensi internal dan dukungan eksternal pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung, maka dukungan optimal dan terjalannya kerja sama yang sinergis antara Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung dengan seluruh dinas/badan/kantor/bagian/lembaga di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung maupun organisasi politik, Orkemas, Orpol, LSM, juga memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kinerja Badan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan / program, kebijakan pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik dilakukan pengukuran kinerja yaitu :

I. Terciptanya Suasana Aman dan nyaman dilingkungan masyarakat melalui **Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan meliputi :**

1. Kegiatan Tim Terpadu Penanganan Keamanan Dalam Negeri
Terselenggaranya pelaksanaan Kegiatan Tim Terpadu dengan lancar dan sukses
2. Kegiatan Kominda (Komunitas Intelijen Daerah)
Terlaksanannya Rapat-rapat Koordinasi Anggota Tim Kominda

II. Tertatanya kelembagaan Politik, Orkesmas, LSM dan lembaga Non Formal lainnya dan berkembangnya partisipasi masyarakat dalam berbangsa dan bernegara melalui **Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan meliputi :**

1. Pengembangan Data Base Organisasi Masyarakat (Ormas)
Terwujudnya sarana input data Ormas yang memadai
2. Pembinaan Organisasi kemasyarakatan (Orkemas)

Tertatanya serta berfungsinya Organisasi Kemasyarakatan (Orkemas) yang ada di Kabupaten Tana Tidung

3. Verifikasi data orkemas dan LSM Kabupaten Tana Tidung
4. Terwujudnya keakurasian data Orkemas dan LSM yang mendapat hibah / bantuan KabupatenTana Tidung.

III. Terselenggaranya Fasilitasi Penelitian Berkas Bantuan Parpol melalui : **Program Pendidikan Politik Masyarakat meliputi :**

1. Fasilitasi Penelitian berkas bantuan parpol yang mendapatkan kursi di DPRD hasil Pemilu dalam penerimaan tersalurnya bantuan dana Parpol peserta Pemilu yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten Tana Tidung.
2. Fasilitasi koordinasi Partai Politik dan Stake Holder
Terwujudnya harmonisasi hubungan serta koordinasi antara Partai Politik dan Stake Holder

E. INFORMASI TENTANG LAPORAN KEUANGAN

Mengingat tugas pokok dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung bukan merupakan salah satu SKPD penghasil, maka anggaran pendapatan tidak dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang terdapat di Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung, anggaran belanja sebesar **Rp. 2.243.794.900,00** dengan rincian untuk belanja tidak langsung sebesar **Rp.** dan belanja langsung sebesar **Rp.**

**Tabel Anggaran Belanja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Tidung
Tahun Anggaran 2017**

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
5	BELANJA	2.243.794.900.000,00
5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	
5.1.1	Belanja Pegawai	
5.2	BELANJA LANGSUNG	
5.2.1	Belanja Pegawai	
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	2.178.621.217
5.2.3	Belanja Modal	65.173.629,-

Mengetahui :
Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Tana Tidung

Abdul Samad.S.Pd
Pembina IV/a
NIP. 19620815 199303 1 005

Tideng Pale, Desember 2017
Kassubag, Tu

Hady Putrajaya.S.sos
NIP. 19800830 201001 1 005