



**LAPORAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**“RUSBANG ANTIK”**

**REMBUG UNTUK SINERGI BANGUN PEMALANG DALAM  
MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK PADA BADAN  
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PEMALANG**

Disusun oleh:

NAMA : NIDASOVA,SE  
NIP : 19870807 201101 2 020  
NDH : 23  
JABATAN : KEPALA SUB BINA PROGRAM DAN KEUANGAN  
UNIT : BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG  
COACH : ARIF EFENDY, SH., MM.  
MENTOR : BAGUS SUTOPO, S. STP., MAP.  
KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN IX  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN 2024**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN IX BPSDMD PROVINSI  
JAWA TENGAH TAHUN 2024**

**“RUSBANG ANTIK”**

**REMBUG UNTUK SINERGI BANGUN PEMALANG DALAM MENINGKATKAN  
PELAYANAN PUBLIK PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG**

NAMA : NIDASOVA,SE  
NIP : 19870807 201101 2 020  
NDH : 23  
JABATAN : KEPALA SUB BINA PROGRAM DAN KEUANGAN  
UNIT : BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG  
COACH : ARIF EFENDY, SH., MM.

Dinyatakan disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari : Selasa  
Tanggal : 22 Oktober 2024  
Tempat : BPSDMD Provinsi Jawa Tengah

Semarang, 21 Oktober 2024

Menyetujui,

Mengetahui,  
COACH

**MENTOR**  
**KEPALA BADAN KESATUAN**  
**BANGSA DAN POLITIK**  
**KABUPATEN PEMALANG**

**ARIF EFENDY, SH., MM.**  
Widyaiswara Ahli Muda  
NIP. 19691102 199003 1 003

**BAGUS SUTOPO, S.STP., MAP**  
Pembina Tk I  
NIP. 19790711 199711 1 001

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**  
**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN IX**  
**BPSDMD PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2024**

**“RUSBANG ANTIK”**

**REMBUG UNTUK SINERGI BANGUN PEMALANG DALAM MENINGKATKAN**  
**PELAYANAN PUBLIK PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**KABUPATEN PEMALANG**

Disusun oleh :  
Nama Project Leader : NIDASOVA,SE  
NIP : 19870807 201101 2 020  
NIS/NDH : 23  
Jabatan/Instansi : KEPALA SUB BINA PROGRAM DAN  
KEUANGAN

Dinyatakan Telah Diseminarkan dan Disempurnakan:

Hari : Selasa  
Tanggal : 22 Oktober 2024  
Tempat : BPSDMD Prov.Jateng

Semarang, 22 Oktober 2024

Mengesahkan

Coach

Mentor

**ARIF EFENDY, SH., MM.**  
Widyaiswara Ahli Muda  
NIP. 19691102 199003 1 003

**BAGUS SUTOPO, S.STP., MAP**  
Pembina Tk I  
NIP. 19790711 199711 1 001

Penguji

**AGUS ANDRIYANTO, S.Sos, MM**  
Widyaiswara Ahli Madya  
NIP. 19700824 199503 1 002

## PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Peserta Pelatihan

Nama : Nidasova, SE.  
NIP : 19870807 201101 2 020  
Jabatan/ Instansi : Kepala Sub Bagian Bina Program dan  
Keuangan Badan Kesatuan Bangsa Dan  
Politik Kabupaten Pemalang

Adalah Peserta Pelatihan kepemimpinan Pengawas Angkatan IX Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024

2. Mentor Peserta Pelatihan

Nama : Bagus Sutopo, S.STP., MAP.  
NIP : 19790711 199711 1 001  
Jabatan/Instansi : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik  
Kabupaten Pemalang

Dengan ini menyatakan bahwa laporan Aksi Perubahan ini merupakan produk pembelajaran individual Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX BPSDMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024. Saya menyatakan bersedia untuk melaksanakan target sasaran jangka menengah dan jangka panjang sesuai dengan Laporan Aksi Perubahan yang telah saya susun, yang menjadi bagian tidak terpisahkan dengan Sasaran Kinerja Pegawai.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan segala konsekuensinya.

Pemalang, 18 Oktober 2024

Mentor,

Peserta,

**BAGUS SUTOPO, S.STP., MAP**

Pembina Tk I

NIP. 19790711 199711 1 001

**NIDASOVA,SE**

Penata

NIP.19870807 201101 2 020

## “RUSBANG ANTIK”

### REMBUG UNTUK SINERGI BANGUN PEMALANG DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PEMALANG

Oleh:

NIDASOVA, SE

Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Pemalang

Email : [nidasova87@gmail.com](mailto:nidasova87@gmail.com)

#### RINGKASAN EKSEKUTIF

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

Meningkatnya kondusivitas wilayah merupakan Sasaran strategis yang harus dicapai oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang. Dalam sasaran strategis terdapat indikator sasaran yaitu Jumlah konflik sosial dan Jumlah konflik Agama yang tertangani. Jumlah konflik sosial dan jumlah konflik agama dapat tertangani melalui RUSBANG ANTIK (*Rembug untuk Sinergi Bangun Pemalang dalam Meningkatkan Pelayanan Publik*) salah satu aksi perubahan untuk meningkatkan pelayanan publik di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Tujuan kegiatan Rusbang Antik ini adalah meningkatkan peran serta *stakeholder* dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Pemalang. Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB) sebagai salah satu instrumen tolak ukur penilaian pembangunan kerukunan diberbagai wilayah Kabupaten Pemalang. Indeks kerukunan Umat Beragama di 14 (empat belas) kecamatan ada yang memperoleh nilai tinggi (kategorisasi tinggi) dan ada kecamatan yang nilainya rendah (kategorisasi tinggi). Nilai indeks tinggi di semua aspek patut diberi apresiasi agar termotivasi mempertahankan dan meningkatkan kerukunannya. Sebaliknya, daerah dengan perolehan indeks yang belum memadai secara nasional, dapat menggunakan hasil indeks kerukunan ini sebagai dasar perbaikan. Untuk itu tolak ukur pembangunan kerukunan berdasarkan indeks perlu dilakukan untuk peningkatan maupun perbaikan secara terarah.

Kata Kunci : RUSBANG ANTIK, IKUB

Video :

## PRAKATA

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik yang dilaksanakan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang.

Penulisan Laporan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik ini disusun sebagai salah satu penugasan yang harus dipenuhi dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX BPSDMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024.

Penulis menyadari dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik ini tidak akan selesai tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Karena itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Pj. Gubernur Jawa Tengah, Komjen Pol (Purn) Drs. Nana Sudjana A.S., M.M.
2. Bapak Kepala BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, Dr. Sadimin, S.Pd, M.Eng, yang telah memfasilitasi penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
3. Bapak Bupati Pemalang Mansur Hidayat, S.T., M.Ling. yang telah mendukung penulis dalam melaksanakan kegiatan ini;
4. Bapak Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang sebagai Mentor yang senantiasa mengarahkan dan mendampingi selama penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini.
5. Bapak Agus Andriyanto, S. Sos., MM yang telah mengarahkan dalam Laporan Aksi Perubahan ini;
6. Bapak Arif Efendy, SH., MM selaku coach yang telah membimbing dan mengarahkan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini;
7. Keluarga yang selalu memberi semangat kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan ini;
8. Segenap Widyaiswara selaku Tenaga Pengajar;

9. Seluruh rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX Tahun 2024.
10. *Stakeholder* dan semua pihak yang telah memberikan bantuan dukungan baik moril maupun materiil sehingga penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini dapat diselesaikan.

Penulis menyadari Laporan Aksi Perubahan ini belum sempurna, sehingga penulis mengharapkan saran dan masukan demi kesempurnaan dan perbaikan. Laporan Aksi Perubahan ini semoga dapat memberi manfaat bagi bidang pekerjaan dan penerapan di lapangan serta bisa dikembangkan lebih lanjut. Amin.

Semarang, 22 Oktober 2024

Peserta

NIDASOVA, SE

## DAFTAR ISI

|  |      |
|--|------|
| HALAMAN JUDUL  |      |
| HALAMAN PERSETUJUAN.....   | i    |
| HALAMAN PENGESAHAN.....  | ii   |
| PERNYATAAN.....  | iii  |
| RINGKASAN EKSEKUTIF.....   | iv   |
| PRAKATA.....   | v    |
| DAFTAR ISI.....  | vi   |
| DAFTAR TABEL.....  | vii  |
| DAFTAR GAMBAR.....   | viii |
| <br>   |      |
| BAB I PENDAHULUAN.....   | 1    |
| A. Latar Belakang.....   | 1    |
| B. Tujuan.....   | 3    |
| C. Manfaat.....  | 4    |
| BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN PELAYANAN.....  | 5    |
| A. Membangun Integritas dan Akuntabilitas pelayanan sesuai Visi, Misi, Tupoksi dan kewenangan Jabatan Kepemimpinan Pengawas.....                             | 5    |
| B. Pengelolaan Budaya Kerja dan nilai-nilai organisasi.....  | 22   |
| C. Pelaksanaan Tim Kerja yang Efektif dalam peningkatan Manajemen Mutu Kualitas Pelayanan  | 26   |
| BAB III HASIL PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK.....  | 42   |
| A. Capaian dalam perbaikan kualitas pelayanan publik dan <i>Lesson Learnt</i>  | 42   |
| 1. Matriks persandingan antara rencana dengan realisasi aksi perubahan.....  | 42   |
| 2. Uraian singkat hasil kegiatan.....  | 47   |
| 3. Perubahan sebelum-sesudah aksi perubahan jangka pendek.....   | 60   |
| B. Manfaat aksi perubahan.....   | 61   |
| 1. Manfaat bagi Stakeholder Pentahelix .....   | 61   |
| 2. Nilai tambah (keekonomian) yang dicapai dari aksi perubahan.....  | 61   |
| C. Implementasi pengembangan kompetensi dan potensi diri dalam aksi perubahan, serta keterkaitan mata pelatihan pilihan (manfaat) dengan aksi perubahan..... | 62   |



|  |    |
|--|----|
| 1. Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan.....            | 62 |
| 2. Implementasi pengembangan potensi diri dalam aksi perubahan.....          | 62 |
| 3. Intisari dan keterkaitan 3 mata pelatihan pilihan terhadap aksi perubahan |    |
| BAB IV    DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN.....                       | 65 |
| A. Penerapan komunikasi efektif dan diseminasi/publikasi aksi perubahan..... | 65 |
| B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi aksi perubahan.....       | 66 |
| BAB V    KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK              | 68 |
| A. Tindak lanjut aksi perubahan jangka menengah (6 bulan berikutnya).....    | 68 |
| B. Tindak lanjut aksi perubahan jangka panjang (12-18 bulan berikutnya)..... | 69 |
| BAB VI    PENUTUP.....   | 70 |
| A. Kesimpulan.....   | 70 |
| B. Rekomendasi rencana tindak lanjut kepada stakeholder.....                 | 70 |
| DAFTAR PUSTAKA.....  | 71 |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....  | 73 |
| LAMPIRAN   |    |

## DAFTAR GAMBAR

- Gambar 2.1 Struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- Gambar 2.2 Dokumentasi Poster Nilai Budaya Kerja
- Gambar 2.3 Kuadran Stakeholder sebelum dan sesudah Aksi Perubahan
- Gambar 3.1 Dokumentasi Rapat Pembentukan Tim Efektif
- Gambar 3.2 Pengajuan SK Tim Efektif
- Gambar 3.3 Sk Tim Efektif
- Gambar 3.4 Dokumentasi Penyusunan Jadwal Kegiatan Tim Efektif
- Gambar 3.5 KAK Rusbang Antik
- Gambar 3.6 Dokumentasi Penentuan Isu/Tema Rusbang Antik
- Gambar 3.7 Dokumentasi Rapat Persiapan Survei IKUB
- Gambar 3.8 Kelengkapan Tim survey
- Gambar 3.9 Pelaksanaan survei IKUB
- Gambar 3.10 Pengolahan hasil Survei
- Gambar 3.11 Undangan, daftar hadir
- Gambar 3.12 Materi Sosialisasi
- Gambar 3.13 Dokumentasi sosialisasi Rusbang Antik dan Launching IKUB 2024
- Gambar 3.14 Surat Pemberitahuan
- Gambar 3.15 Dokumentasi Koordinasi dengan Kec. Bodeh
- Gambar 3.16 Sosialisasi Rusbang Antik di Bodeh

## DAFTAR TABEL

- Tabel 2.1 *Stakeholder* Internal dan Eksternal
- Tabel 2.2 Identifikasi Stakeholders Berdasarkan Peran Sebelum dan Sesudah Pelaksanaan Aksi Perubahan
- Tabel 2.3 Identifikasi Stakeholders Berdasarkan Jenis Sebelum dan Sesudah Pelaksanaan Aksi Perubahan
- Tabel 2.4 Analisis dan Pengaruh Kepentingan Stakeholders Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan
- Tabel 3.1 Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Pendek Realisasi Aksi Perubahan
- Tabel 3.2 Perubahan sebelum dan sesudah Aksi Perubahan

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026. Visi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2022 adalah **“Terwujudnya Kabupaten Pemalang yang Adil, Makmur, Agamis dan Ngangeni”**. Perwujudan visi pembangunan ditempuh melalui misi untuk memberikan arah dan batasan proses pencapaian tujuan, maka ditetapkan 6 (enam) misi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026, sebagai berikut :

1. Mewujudkan rasa aman, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
2. Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih;
3. Mewujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang agamis, toleran dan gotong-royong;
4. Mewujudkan keterpaduan pembangunan perdesaan dan perkotaan;
5. Mewujudkan kemandirian ekonomi yang berbasis pada potensi lokal;
6. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang kuat dan berkesinambungan.

Berkaitan dengan visi dan misi pembangunan daerah Kabupaten Pemalang, maka Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang mendukung misi ke satu dan misi ke tiga yaitu :

1. Mewujudkan rasa aman, ketentraman dan ketertiban masyarakat

Misi Mewujudkan rasa aman, ketentraman dan ketertiban masyarakat mempunyai tujuan daerah meningkatkan

ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat dengan indikator tujuan **angka kriminalitas**. Dalam mencapai ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat ditentukan sasaran daerah meningkatnya ketertiban dan ketentraman wilayah dengan indikator kinerja **kasus konflik sosial**.

2. Mewujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang agamis, toleran dan gotong-royong.

Untuk dapat mencapai visi dan misi dan pengambilan keputusan, maka perlu adanya keterlibatan dari pihak internal dan pihak eksternal (*stakeholder*). pihak internal merupakan salah satu bagian yang berperan secara aktif dalam mencapai tujuan, sedangkan pihak eksternal (*stakeholder*) merupakan salah satu bagian penting sebuah organisasi yang memiliki peran secara aktif serta pasif untuk menjalankan tujuannya.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang dan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melakukan pengawasan dan deteksi dini terhadap kemungkinan munculnya konflik di masyarakat yang akan berpengaruh terhadap persatuan dan kesatuan.

Dalam pencapaian tujuan agar tercapai masyarakat yang adil, makmur, agamis dan ngangeni untuk menghindari konflik agama dan konflik sosial maka perlu keterlibatan masyarakat, *stakeholder* maupun pemerintah daerah. Adanya hambatan menjadi tolok ukur kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam mencapai tujuannya. Salah satu ciri mendasar adanya keterlibatan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan masyarakat secara menyeluruh. Peran serta masyarakat sebagai wujud keseriusan dalam

pembangunan perlu didukung dengan tersedianya ruang partisipasi publik dalam memberikan masukan-masukan yang mencerminkan aspirasi masyarakat melalui *Focus Group Discussion (FGD)* yang dapat diterima dan dimasukkan dalam draft rencana kerja pembangunan daerah, sedangkan sebagian besarnya hanya sebatas “ditampung”. Hal ini memberi kesan pelaksanaan *Focus Group Discussion* dan keterlibatan *stakholder* kurang optimal dalam pencapaian tujuan.

Mempertimbangkan hal diatas, maka dalam rangka peningkatan pelayanan di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang Siantar. Di adakan RUSBANG ANTIK (Rembug Untuk Sinergi Bangun Pematang Siantar dalam meningkatkan Pelayanan Publik). Tujuan kegiatan Rusbang Antik ini adalah meningkatkan peran serta *stakeholder* dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah di kabupaten pematang

## **B. Tujuan**

Tujuan rancangan aksi perubahan ini adalah melibatkan *stakeholder* terkait dalam penyusunan perencanaan dan mengambil keputusan perangkat daerah, agar terakomodir dan terpetakan dengan baik dan masing- masing bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kerjasama *stakeholder* dalam perencanaan kegiatan dibidang, indeks kerukunan umat beragama, kondusivitas wilayah dalam mewujudkan rasa aman, ketentraman dan ketertiban masyarakat mempunyai tujuan daerah meningkatkan ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat;
2. mengukur tingkat perubahan kerukunan umat beragama di Kabupaten Pematang Siantar tahun 2023;
3. mengetahui peta variasi kerukunan yang terjadi di berbagai Kecamatan di Kabupaten Pematang Siantar;

4. mengukur seberapa efektif dan berdampak program pemerintah di bidang kerukunan umat beragama, kementerian agama, pemerintah daerah di Kabupaten Pemalang.
5. Adanya peta kerukunan umat beragama di setiap kecamatan
6. Petugas mitigasi terkait kerukunan umat beragama di Kecamatan Pemalang

### **C. Manfaat**

Manfaat yang diharapkan dari aksi perubahan ini adalah

1. keterlibatan optimal dari *stakeholder* dalam penyusunan perencanaan dibidang kerukunan umat beragama agar tercipta rasa aman, ketentraman dan ketertiban masyarakat mempunyai tujuan daerah meningkatkan ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat.
2. Menjadi dasar kebijakan untuk program/kegiatan di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang
3. Menjadi bahan kebijakan bagi pemerintah Kabupaten Pemalang dalam rangka membangun iklim/kondisi kerukunan umat beragama yang lebih kondusif

## BAB II

### DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN PELAYANAN

#### A. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kualitas Pelayanan sesuai Visi, Misi, Tupoksi dan Kewenangan Jabatan Kepemimpinan Pengawas

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2026. Visi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Pemalang Tahun 2021-2022 adalah **“Terwujudnya Kabupaten Pemalang yang Adil, Makmur, Agamis dan Ngangeni”**.

Berkaitan dengan visi dan misi pembangunan daerah Kabupaten Pemalang, maka Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang mendukung misi ke satu dan misi ke tiga yaitu

1. Mewujudkan rasa aman, ketentraman dan ketertiban masyarakat

Misi Mewujudkan rasa aman, ketentraman dan ketertiban masyarakat mempunyai tujuan daerah meningkatkan ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat dengan indikator tujuan **angka kriminalitas**. Dalam mencapai ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat ditentukan sasaran daerah meningkatnya ketertiban dan ketentraman wilayah dengan indikator kinerja **kasus konflik sosial**.

2. Mewujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang agamis, toleran dan gotong-royong.

Misi Mewujudkan pembangunan mental dan karakter masyarakat yang agamis, toleran dan gotong-royong mempunyai tujuan meningkatkan nilai-nilai budaya, toleransi dan karakter bangsa dengan indikator tujuan **Indeks kerukunan umat beragama**. Dalam mencapai nilai-nilai budaya, toleransi dan karakter bangsa ditentukan



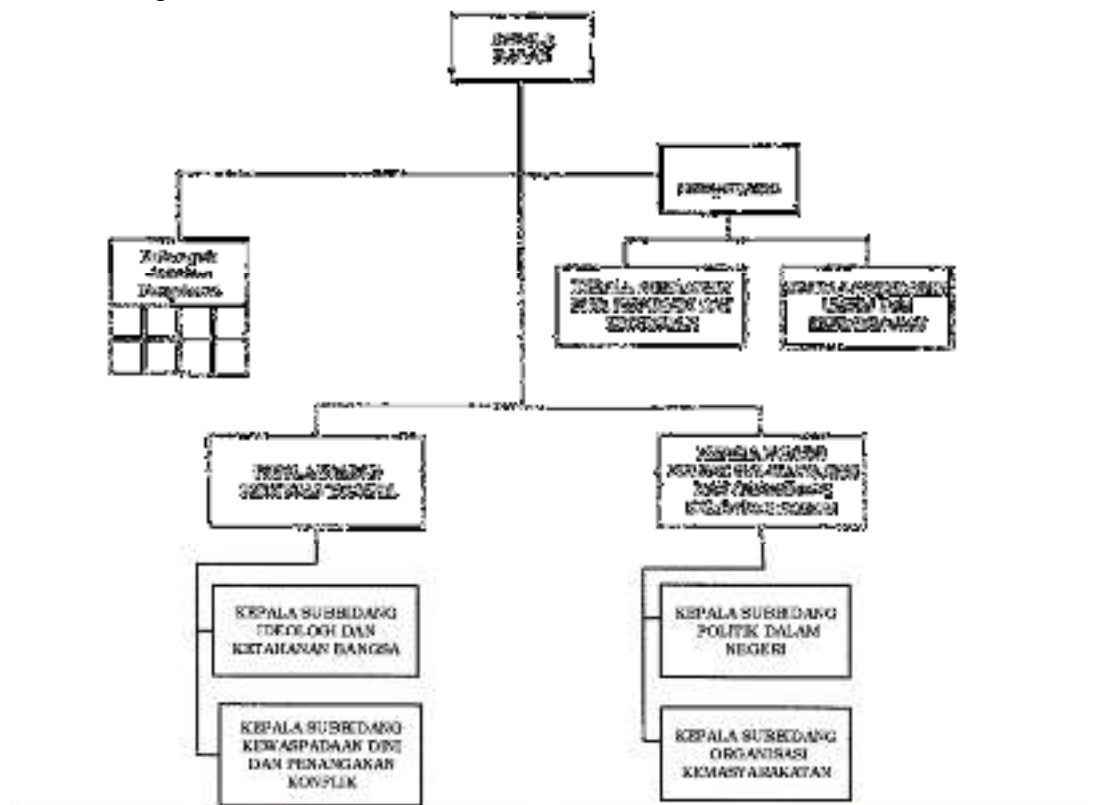
sasaran daerah meningkatnya solidaritas keagamaan dengan indikator kinerja ***kasus konflik agama***.

Dalam pencapaian visi dan misi, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang dan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang



Uraian tugas sebagai berikut:

A. Kepala Badan

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Urusan pemerintah bidang kesatuan bangsa dan politik dengan mengacu pada rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai Pedoman Penyusunan rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
2. Merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan mengacu pada rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Merumuskan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4. Mengarahkan Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang kepegawaian, Pendidikan, dan pelatihan sesuai dengan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang kesatuan bangsa dan politik agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
5. Menyelenggarakan kegiatan manajemen kepegawaian ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka profesionalisme pegawai ASN;
6. Mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pemutakhiran informasi publik;
7. Merumuskan Inovasi daerah urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik berdasarkan hasil analisa dan pemanfaatan

teknologi guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;

8. Mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai kebutuhan pelayanan publik dalam rangka pemutahiran informasi publik;
9. Mengarahkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan Indikator Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan Organisasi;
10. Mengarahkan pengelolaan Administrasi Umum Perencanaan Program dan Anggaran, Ketatausahaan, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar penyelenggaraanya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
11. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan penunjang urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
12. Merumuskan laporan dibidang kesatuan bangsa dan politik berdasarkan data dan Analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

#### B. Sekretaris Badan

Sekretaris Badan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;

2. Mengkoordinasikan usulan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang kesatuan bangsa dan politik mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Menyusun rancangan kebijakan kesekretariatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4. Menyelenggarakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian serta Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar penyelenggaraannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
5. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik sesuai dengan Undang-undang keterbukaan informasi publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik;
6. Menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan indikator Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka pengendalian internal kegiatan;
7. Menyusun konsep inovasi kesekretariatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
8. Mengkoordinasikan konsep inovasi dan pelaksanaan tugas bidang-bidang guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
9. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
10. Mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik berdasarkan hasil laporan sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

#### B.1. Kepala Subbagian Bina program dan Keuangan

Kepala subbbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
2. Menyusun usulan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang kesatuan bngsa dan politik mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
3. Melaksanakan pengelolaan administrasi Bina Program dan Keuangan sesuai dengan pedoman perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi;
4. Mengelola data urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik melalui Sistem Informasi Pembangunan daerah guna pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
5. Melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencairan anggaran sesuai surat pertanggungjawaban keuangan guna pengendalian pengelolaan keuangan;
6. Menyusun konsep dokumen pertanggungjawaban kinerja yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Pelaksanaan Anggaran

Pendapatan Belanja dan Daerah serta dokumen pertanggungjawaban lainnya sesuai dengan panduan pembuatan laporan sebagai bahan pertanggungjawaban;

7. Menyusun konsep laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) serta laporan keuangan lainnya sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi;
8. Menyiapkan bahan inovasi Subbagian Bina Program dan Keuangan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
9. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan indikator Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dalam rangka pengendalian internal kegiatan;
10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
11. Menyusun bahan laporan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik berdasarkan hasil laporan sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Bina Program dan Keuangan secara Komprehensif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

#### B.2. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
2. Mengelola administrasi umum meliputi surat menyurat, dokumentasi dan kearsipan secara efektif guna kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mengelola administrasi kehumasan meliputi keprotokolanan dan informasi public secara efektif guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Mengelola administrasi kerumahtanggaan meliputi pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor, fasilitasi penyelenggaraan rapat dinas dan barang milik daerah secara efektif guna kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Mengelola ketatalaksanaan meliputi penyusunan system dan prosedur kerja sesuai dengan target kerja guna kelancaran pelaksanaan tugas;
6. Mengelola administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan kepegawaian guna tertib administrasi;
7. Melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi public sesuai dengan undang-undang keterbukaan informasi public dalam rangka pemutakhiran informasi publik;

8. Menyiapkan bahan inovasi Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan identifikasi permasalahan dan Analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan public;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbbagian Umum dan Kepegawaian secara Komprehensif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

#### C. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa

Kepala Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Merencanakan Program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
2. Menyusun konsep kebijakan bidang kesatuan bangsa sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Menyelenggarakan program dan kegiatan ideologi dan ketahanan bangsa sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar tepat sasaran dan tujuan;
4. Menyelenggarakan program dan kegiatan kewaspadaan dini sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar tepat sasaran dan tujuan;



5. Menyelenggarakan program dan kegiatan Penanganan Konflik sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar tepat sasaran dan tujuan;
6. Menyusun rancangan inovasi bidang kesatuan Bangsa berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang kesatuan bangsa sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang kesatuan bangsa secara komprehensif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam mendukung kinerja organisasi.

#### C.1. Kepala Subbagian Ideologi dan Ketahanan Bangsa

Kepala Subbidang Ideologi dan Ketahanan Bangsa mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan subbagian ideologi dan ketahanan bangsa sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
2. Menyiapkan bahan rancangan bidang kebijakan ideologi dan ketahanan bangsa sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

3. Melaksanakan koordinasi penetapan kebijakan operasional subbidang ideologi dan ketahanan bangsa sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Melaksanakan fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN)
5. Melaksanakan fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
6. Melaksanakan kegiatan sosialisasi, bintek atau kursus bina ideologi dan wawasan kebangsaan guna peningkatan pemahaman kesatuan dan ketahanan bangsa;
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bidang kesatuan bangsa serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama dalam penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan pemberdayaan masyarakat;
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Ideologi dan Ketahanan Bangsa;
9. Menyiapkan bahan inovasi Subbidang Ideologi dan Ketahanan Bangsa berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbidang Ideologi dan Ketahanan Bangsa sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
11. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Ideologi dan Ketahanan Bangsa secara komprehensif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

C.2. Kepala Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik

Kepala Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan pada Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
2. Menyiapkan bahan rancangan kebijakan kewaspadaan dini dan penanganan konflik sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan koordinasi bidang kewaspadaan dini, Kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing;
4. Menghimpun dan mengolah data di bidang kewaspadaan dini dan penanganan konflik;
5. Melaksanakan fasilitasi kelembagaan di bidang kewaspadaan dini dan penanganan konflik;
6. Melaksanakan kegiatan sosialisasi, bintek dan Kursus kewaspadaan dini guna peningkatan kondusifitas wilayah;
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bidang kewaspadaan dini dalam penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan pemberdayaan masyarakat;
8. Menyiapkan bahan inovasi Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan konflik berdasarkan identifikasi

permasalahan dan Analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;

9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan konflik sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
10. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan konflik secara komprehensif dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

D. Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat

Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
2. Menyusun konsep kebijakan bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Menyelenggarakan Program dan kegiatan Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar tepat sasaran dan tujuan;
4. Menyusun rancangan inovasi bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat berdasarkan identifikasi

- permasalahan dan Analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna keterpaduan pelaksanaan tugas;
  6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
  7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan secara komprehensif dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam mendukung kinerja organisasi.

#### D.1. Kepala Subbidang Politik Dalam Negeri

Kepala Subbidang Politik Dalam Negeri mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan pada Subbidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
2. Menyiapkan bahan rancangan kebijakan Subbidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik dan peningkatan kualitas demokrasi;
4. Menghimpun dan mengolah data kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik sesuai peraturan yang berlaku;

5. Melaksanakan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
6. Melaksanakan verifikasi bantuan keuangan partai politik;
7. Melaksanakan koordinasi kebijakan operasional tentang sistem dan implementasi politik sesuai kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi;
8. Melaksanakan fasilitasi pemilihan umum / pemilihan umum kepala daerah;
9. Melaksanakan pemantauan situasi politik;
10. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bidang politik dalam penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan pemberdayaan masyarakat;
11. Menyiapkan bahan inovasi Subbidang politik dalam negeri berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
12. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan subbidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
13. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Politik Dalam Negeri secara komprehensif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam mendukung kinerja organisasi.

## D.2 Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan

Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Merencanakan program dan kegiatan pada Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
2. Menyiapkan bahan rancangan kebijakan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan fasilitasi dan pelayanan organisasi kemasyarakatan, LSM dan Yayasan;
4. Menghimpun dan mengolah data kelembagaan organisasi kemasyarakatan, LSM dan Yayasan sesuai peraturan yang berlaku;
5. Melaksanakan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, LSM dan Yayasan serta evaluasi dan mediasi sengketa Ormas, pengawasan Ormas dan Ormas asing;
6. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, LSM dan Yayasan di tingkat kecamatan, kelurahan, desa;
7. Melaksanakan verifikasi bantuan hibah Ormas;
8. Menyiapkan bahan inovasi Subbidang Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

10. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Organisasi Masyarakat secara komprehensif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam mendukung kinerja organisasi.

Sesuai dengan tugas pokok fungsi pada kasubag bina program dan keuangan sangat diperlukan membangun integritas dan akuntabilitas kualitas pelayanan. Integritas dan akuntabilitas diperlukan dalam kualitas pelayanan pada kepemimpinan pengawas, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Memahami visi dan misi serta tugas fungsi pejabat pengawas  
Dalam dokumen perencanaan dan keuangan terdapat penyusunan dokumen rencana strategis dan rencana kerja, dalam penyusunannya mencakup visi misi dan tugas pokok fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
2. Mengidentifikasi *stakeholder*  
Identifikasi *stakeholder* perlu dilakukan agar dalam penyusunannya dapat terlibat secara optimal. *Stakeholder* yang terlibat diantaranya: BAPPEDA, BPKAD, Bagian Organisasi, Administrasi pembangunan, Kemenag, BNN, Polres, Kodim, Kejaksaan, pengadilan, BIN, SETDA, KPU, Bawaslu, Dispermasdes, kecamatan, desa, dsb. Dengan adanya keterlibatan *stakeholder* secara optimal maka akan dapat tercapai tujuan visi dan misi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang Jaya
3. Menginventaris isu-isu strategis dan penyebab masalah untuk dicarikan solusi dengan pendekatan kepemimpinan melayani  
Isu-isu strategis perlu diketahui secara rinci agar dapat teridentifikasi solusi dan akar permasalahannya, diantaranya:



1. Belum semua OPD di kabupaten pemalang termasuk bakesbangpol melaksanakan FKP (*Forum Komunikasi publik*) dalam penyusunan perencanaan kegiatan.
2. Kebijakan, Program kegiatan yang direncanakan saat ini bersifat rutinitas, tidak inovatif Sehingga diperlukan solusi dari permasalahan tersebut, yaitu:
  - a. Forum Komunikasi publik dapat dilaksanakan sesuai arahan dari BAPPEDA di tiap OPD agar kegiatan yang direncanakan sesuai dengan kebutuhan masyarakat
  - b. Peran *stakeholder* dan masyarakat dalam memberikan saran dan masukan terkait perencanaan Kebijakan, Program kegiatan yang inovatif
4. Menerapkan perilaku kepemimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan  
 Perilaku kepemimpinan dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai kasubag binaprogram dan keuangan agar pelayanan publik yang berkualitas harus mencerminkan sifat yang bertanggungjawab, kerjasama, sehingga dalam pelaksanaan tugas yang ada di binaprogram, dapat menjadi:
  - a. Deadline permintaan data yang sesuai dengan *time schedule* (penyusunan rencana strategis, rencana kerja, RKPD, capaian kinerja triwulan, daloptan, SPIP, LKjIP, dsb)
  - b. Kegiatan dapat terlaksana dengan kondusif
5. Memantau dan mengevaluasi penerapan kepemimpinan yang melayani.  
 Evaluasi pada sub bagian bina program dan keuangan dilakukan setiap saat dan setiap waktu agar kendala/permasalahan dapat bisa diminimalkan agar tercapai tujuan di sub bagian bina program dan keuangan.

## **B. Pengelolaan Budaya Kerja dan Nilai-nilai Organisasi**

Budaya kerja adalah efek kumulatif dari nilai, norma dan perilaku yang dihasilkan oleh praktik kepemimpinan, sikap karyawan, fasilitas

tempat kerja, dan kebijakan organisasi terhadap semua stakeholder. Hal ini dapat diukur sebagai budaya kerja yang positif atau negatif.

Organisasi dengan budaya kerja yang positif cenderung menciptakan kesan di mana pegawai merasa diapresiasi sehingga termotivasi untuk berkinerja baik. Sebaliknya, budaya kerja yang tidak sehat atau tidak sesuai dengan nilai pegawai dapat menciptakan ketegangan, kebingungan, dan pengurangan kinerja. Oleh karena itu, pemahaman dan pengelolaan budaya kerja menjadi penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang efektif dan positif.

Sebagaimana dimuat dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 (SE Menpan RB 20/2021) tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara tertanggal 26 Agustus 2021, dimana budaya kerja bertujuan untuk :

1. Meneguhkan jiwa korps dan kode etik Pegawai;
2. Meningkatkan pemantapan tata kelola organisasi;
3. Mendorong peningkatan profesionalitas Pegawai sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya;
4. Memperkuat corak pemerintahan daerah bersendikan karakter budaya lokal.

Dalam pengelolaan budaya kerja juga perlu diterapkan nilai-nilai organisasi diantaranya sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan :
  - a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
  - b. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan;
  - c. Melakukan perbaikan tiada henti
2. Akuntabel
  - a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
  - b. Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien;
  - c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

### 3. Kompeten

- a. Meningkatkan kompetensi diri dan menjawab tantangan yang selalu berubah;
- b. Membantu orang lain belajar;
- c. Melaksanakan tugas dengan kualitas baik.

### 4. Harmonis

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- b. Suka menolong orang lain
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif

### 5. Loyal

- a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta Pemerintahan yang sah
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
- c. Menjaga rahasia jabatan dan Negara

### 6. Adaptif

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- c. Bertindak proaktif

### 7. Kolaboratif

- a. Memberi kesempatan pada berbagai pihak untuk berkontribusi
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

Guna mendukung implementasi Core values “BerAKHLAK” dan Employer Branding “Bangga Melayani Bangsa” Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya melalui Peraturan Bupati Pematang Jaya No. 23 Tahun 2018 tentang Nilai Budaya Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya meliputi;

Harmonis, Efektif dan Efisien, Berintegritas, Akuntabel dan Transparan yang disingkat “HEBAT”.

1. Harmonis, yaitu dalam setiap perilaku, pikiran dan tindakandalam pelaksanaan tugas selalu terpadu dan terintegrasi serta saling bekerjasama dalam mencapai visi misi Kabupaten Pematang baik dengan sesama perangkat daerah/pihak terkait maupun dengan masyarakat;
2. Efektif dan Efisien, yaitu dalam setiap perilaku, pikiran dan tindakan dalam pelaksanaan tugas selalu disesuaikan dengan perencanaan dan target yang telah ditetapkan untuk mendapatkan hasil yang optimal dengan menggunakan sumberdaya yang tersedia;
3. Berintegritas, yaitu dalam setiap perilaku, pikiran dan tindakan dalam pelaksanaan tugas selalu konsisten dan berpegang teguh pada nilai nilai prinsip dan kode etik;
4. Akuntabel, yaitu dalam setiap perilaku, pikiran dan tindakan dalam pelaksanaan tugas selalu terukur dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
5. Transparan, yaitu dalam setiap perilaku, pikiran dan tindakan dalam pelaksanaan tugas selalu terbuka dalam memberikan informasi yang valid kepada masyarakat dan terbuka dalam setiap tindakan dan kebijakan yang diambil.

Gambar 2.2

Dokumentasi Poster Nilai Budaya Kerja



### C. Pelaksanaan Tim Kerja yang Efektif dalam Peningkatan Manajemen Mutu Kualitas Pelayanan Publik.

Tim efektif dalam suatu aksi perubahan adalah penentu keberhasilan, oleh karenanya seorang pemimpin perubahan diharuskan terlebih dahulu merancang pembentukan tim yang selanjutnya disebut membangun tim kerja efektif. Hal-hal yang diperhatikan dalam membangun tim kerja efektif adalah mengenal dan mengetahui setiap anggota tim dengan mengelola dan merespon emosi diri sendiri dan emosi anggota lainnya selama berinteraksi sebagai tim.

Penting dilakukan karena tim kerja efektif akan berhadapan dengan *stakeholdernya* atau mitra kerjanya. Setiap anggota tim mempunyai juga kesadaran bahwa “*teamwork*” dan “*network*” menjadi hal penting untuk dibangun dalam melakukan perubahan. Dan tim mampu mengelola potensi dukungan dan konflik. Asumsi dan resiko yang terjadi dalam implementasi aksi perubahan bisa terjadi kapanpun, dimana saja. Membangun tim kerja efektif adalah membangun kolaborasi antara anggota dengan anggota lainnya dan mitra kerja (*stakeholder*) dengan berbagai akibat dan manfaat dari implementasi proyek perubahan yang akan dilakukan.

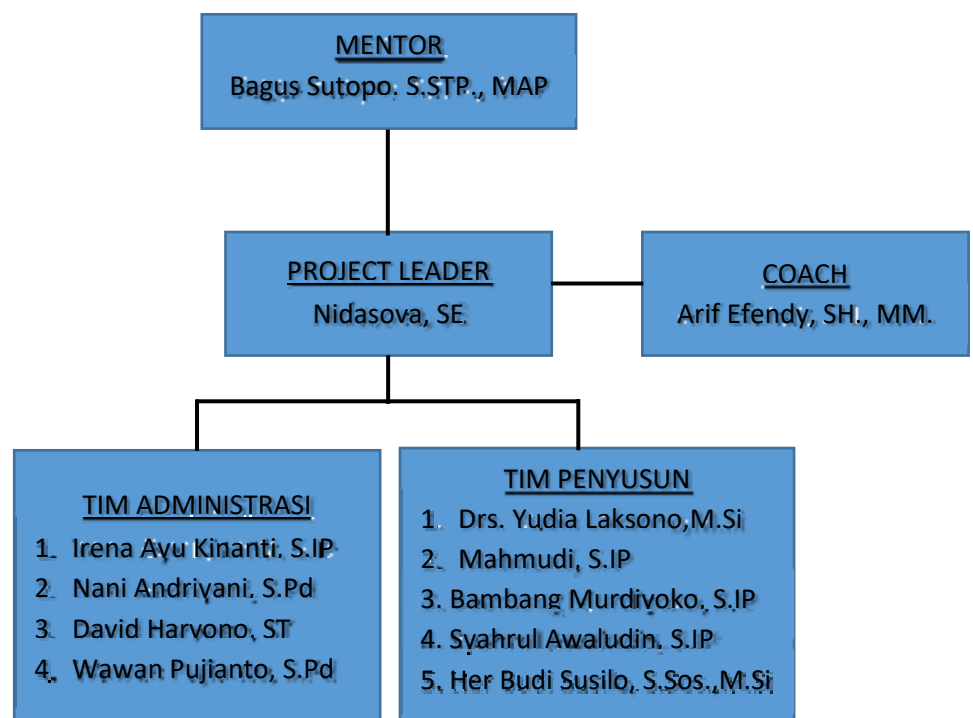
Gambar 2.2 Tahapan membangun Tim Efektif



Seperti yang disajikan pada gambar diatas tahapan membangun tim kerja efektif oleh seorang pemimpin perubahan pada tim yang selanjutnya disebut pemimpin kolaborasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tahapan *forming*;

Tahap ini tim akan mempelajari tentang peluang dan tantangan, dan kemudian tujuan (*goals*). Setiap anggota tim umumnya akan berlaku secara independen. Pada tahap pembentukan tim, ini melibatkan beberapa bidang yaitu bidang sekretariat, bidang kesatuan bangsa dan bidang politik dalam negeri. Project Leader telah menyusun tim efektif yang telah ditetapkan melalui Surat keputusan Kepala Badan sebagai berikut :



A. Tugas dan wewenang Tim Kerja Efektif

1. Kepala Badan

- a. Membimbing sekaligus mengawasi Project Leader secara profesional;

- b. Memberikan arahan, motivasi dan petunjuk dalam keseluruhan pelaksanaan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;
- c. Memberikan petunjuk dan pendampingan untuk mengatasi masalah dan kendala yang muncul dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;
- d. Menerima laporan dan memantau jalannya Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan yang dilakukan oleh project leader.

## 2. Project Leader

- a. Menyusun ide, gagasan dan Rancangan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;
- b. Menyusun tahapan Rancangan Rancangan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;
- c. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Stakeholder;
- d. Menyusun konsep Tim Kerja Efektif yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan
- e. Melakukan kerja sama dengan Tim Kerja Efektif;
- f. Melaksanakan seluruh tahapan kegiatan yang telah dirancang;
- g. Melaporkan perkembangan hasil kerja kepada mentor dan coach untuk mendapatkan saran dan kritik terhadap Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;
- h. Menyusun laporan akhir Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan.

## 3. Mentor

- a. Melakukan diskusi dan memberikan masukan kepada Project Leader dalam menyusun rancangan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;

- b. Memonitor kegiatan Project Leader selama tahap aktualisasi Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;
  - c. Memberikan bimbingan, arahan, petunjuk dan persetujuan kepada Project Leader dalam penyusunan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;
  - d. Melakukan monitoring perkembangan kegiatan project leader;
  - e. Memberikan feedback terhadap laporan perkembangan implementasi Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan dari Project Leader;
  - f. Mendukung pelaksanaan dan memfasilitasi jika Project Leader mengalami hambatan dan kesulitan.
4. Tim Administrasi
- a. Menyiapkan bahan dan data terkait Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;
  - b. Menyiapkan sarana prasarana rapat koordinasi, pelatihan, dan sosialisasi.
  - c. Melaksanakan kegiatan administrasi dalam kegiatan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;
  - d. Berkoordinasi dengan Project Leader maupun sesama tim kerja agar terjalin komunikasi dan keterikatan antar tim;
  - e. Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan;
  - f. Melaporkan hasil penyelenggaraan kegiatan pada Project Leader.
5. Tim Penyusun
- a. Melakukan Tahapan persiapan survei IKUB dan keterlibatan stakeholder pendukung
  - b. Menyusun rancangan bahan sosialisasi dan publikasi;
  - c. Melaksanakan pemutakhiran hasil survey IKUB



- d. Berkoordinasi dengan Project Leader maupun sesama tim kerja agar terjalin keterikatan antar tim;
- e. Melaporkan pada Project Leader apabila ada kendala teknis;
- f. Melaksanakan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

B. Menyusun Masa Berlaku Tim Kerja Efektif

Masa berlaku Tim Kerja Efektif mulai tanggal 20 September 2024 s.d 15 Januari 2025 dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.

C. Etika dan Mekanisme Tim Efektif

Guna mendukung kelancaran proses Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan, tim efektif menyusun etika dan mekanisme kerja yang telah disepakati bersama sebagai berikut :

- a. Dalam pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan, tim kerja berpedoman pada jadwal yang telah disusun bersama;
- b. Dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan, tim kerja harus menerapkan nilai “SIP” sebagai budaya kerja dengan perilaku kerja dalam perilaku pelaksanaan tugas sehari-hari;
- c. Laporan progress Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan yang dilaksanakan oleh Tim Kerja dibuat di akhir setiap tahapan;
- d. Tim kerja saling berkoordinasi dan komunikasi sehingga terjalin keharmonisan dan sinergi antar tim kerja sesuai dengan tahapan yang dirancang;
- e. Apabila membutuhkan anggaran biaya untuk mendukung Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan, tim kerja akan melakukan koordinasi kepada Project Leader, yang selanjutnya akan dilaksanakan sesuai dengan tata kelola keuangan yang ada.

#### D. Alat Monitoring dan Evaluasi

Seluruh tahapan pekerjaan/kegiatan akan dilaksanakan monitoring melalui media sebagai berikut :

- a. Laporan berkala dari masing-masing tim;
- b. Rapat koordinasi dan FGD;
- c. Hasil dokumentasi tim kerja;
- d. Hasil dari monitoring tersebut digunakan untuk bahan evaluasi guna penyempurnaan pelaksanaan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan.

#### E. Format Pelaporan Tim

Laporan dari masing-masing Tim kerja disampaikan kepada Project Leader berupa :

- a. Laporan tertulis;
- b. Media komunikasi dalam jaringan;
- c. Laporan lisan.

### 1. Identifikasi stakeholder

Untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan Aksi Kinerja Pelayanan Publik ini maka perlu dilakukan identifikasi Stakeholder, menentukan peran masing-masing Stakeholder, menentukan jenis Stakeholder, analisis pengaruh dan kepentingan, serta merumuskan strategi untuk memobilisasi Stakeholder.

*Stakeholder* dalam Aksi Perubahan ini adalah *stakeholder* internal (internal Badan Kesatuan Bangsa dan Politik) dan *stakeholder* eksternal (baik dari instansi pemerintah maupun non pemerintah) yaitu:

#### a. *Stakeholder* Internal

Yang dimaksud dengan *stakeholder* internal dalam aksi perubahan ini adalah *stakeholder* atau pemangku kepentingan yang berada di dalam lingkup organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

b. *Stakeholder* eksternal

Yang dimaksudkan dengan *stakeholder* eksternal dalam aksi perubahan ini adalah pemangku kepentingan yang berada di luar organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik baik pemerintah maupun non pemerintah yang memiliki pengaruh dalam aksi perubahan ini.

Tabel 2.1  
*Stakeholder* Internal dan Eksternal

| NO | <i>Stakeholder</i> Internal      | <i>Stakeholder</i> Eksternal |
|----|----------------------------------|------------------------------|
| 1  | Kepala Badan                     | BAPPEDA                      |
| 2  | Sekretaris                       | BPKAD                        |
| 3  | Kepala Bidang Kesatuan Bangsa    | DISKOMINFO                   |
| 4  | Kepala Bidang Poldagri dan Ormas | SATPOL PP                    |
| 5  | Kasubbag Binpro dan Keuangan     | POLRES                       |
| 6  | Kasubbag Umpeg                   | KODIM                        |
| 7  | Analisis Kebijakan Ahli Muda     | KEJAKSAAN                    |
| 8  | Administrasi keuangan            | KEMENAG                      |
| 9  | Staf Binpro dan Keuangan         | BPS                          |
| 10 |                                  | KECAMATAN                    |
| 11 |                                  | FKUB                         |
| 12 |                                  | FKDM                         |
| 13 |                                  | ORMAS                        |
| 14 |                                  | Media Masa                   |

Hasil pencermatan *Stakeholders* yang teridentifikasi, terdapat 3 jenis *Stakeholder*, yaitu:

- a. *Stakeholder* utama, merupakan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh (influence), kepentingan (interest) dan keterlibatan yang sangat kuat terhadap keberhasilan aksi perubahan, memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan Pemerintah dan keberadaannya sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut. *Stakeholder* utama dalam Aksi perubahan ini adalah:
  1. Kepala Badan
  2. Sekretaris Badan

3. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa
4. Kepala Bidang Poldagri dan Ormas
5. Kasubbag Binpro dan Keuangan
6. Kasubbag Umpeg
7. Analis Kebijakan Ahli Muda
8. Administrasi keuangan
9. Staf Binpro dan Keuangan

b. *Stakeholder* Primer, merupakan *Stakeholder* yang dipengaruhi secara langsung oleh aksi perubahan. *Stakeholder* tersebut secara teknis mempunyai kontribusi yang besar, sehingga merupakan *stakeholder* yang berperan memperlancar terhadap keberhasilan aksi perubahan yang dilaksanakan. *Stakeholder* primer dalam aksi perubahan ini adalah :

- 1) BAPPEDA
- 2) BPKAD
- 3) DISKOMINFO
- 4) SATPOL PP
- 5) POLRES
- 6) KODIM
- 7) KEJAKSAAN
- 8) KEMENAG
- 9) BPS
- 10) KECAMATAN
- 11) FKUB
- 12) FKDM

c. *Stakeholder* Sekunder, merupakan *Stakeholder* yang dipengaruhi secara tidak langsung oleh aksi perubahan. *Stakeholder* tersebut secara teknis mempunyai kontribusi apabila ada kegiatan tertentu yang menyangkut tugas dan

fungsinya. *Stakeholder* sekunder dalam aksi perubahan ini adalah:

- 1) ORMAS
- 2) MEDIA MASA

## 2. Peran dan Jenis Stakeholder

Tabel 2.2  
Identifikasi Stakeholders Berdasarkan Peran Sebelum dan Sesudah Pelaksanaan Aksi Perubahan

| NO        | STAKEHOLDER                      | PERAN  |   |
|-----------|----------------------------------|--|---|
|           |                                  | SEBELUM  | SESUDAH   |
| <b>I</b>  | <b>Internal</b>                  |  |   |
| 1         | Kepala Badan                     | Penanggung jawab, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan "Rusbang Antik" | Selaku mentor sebagai penanggung jawab dan memberikan arahan dalam pelaksanaan kegiatan rusbang antik |
| 2         | Sekretaris                       | Ketua Tim, memberikan arahan pelaksanaan kegiatan "Rusbang Antik"                | Ketua Tim, memberikan arahan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan "Rusbang Antik"                        |
| 3         | Kasubbag Umpeg                   | Memberikan dukungan sarana dan prasarana   | Memberikan dukungan sarana dan prasarana  |
| 4         | Kasubbag Binpro dan Keuangan     | Membantu ketersediaan data dan informasi teknis pelaksanaan kegiatan             | Selaku Project leader Menyusun ide,/gagasan dan melaksanakan Aksi Perubahan Aktualisasi Kepemimpinan  |
| 5         | Kepala Bidang Kesatuan Bangsa    | Memberikan dukungan dan masukan dalam pelaksanaan Rusbang Antik                  | Memberikan dukungan dan masukan dalam pelaksanaan Rusbang Antik                                       |
| 6         | Kepala Bidang Poldagri dan Ormas | Memberikan dukungan dan masukan dalam pelaksanaan Rusbang Antik                  | Memberikan dukungan dan masukan dalam pelaksanaan Rusbang Antik                                       |
| 7         | Analisis Kebijakan Ahli Muda     | Membantu koordinasi dengan stakeholder terkait                                   | Membantu koordinasi dengan stakeholder terkait  |
| 8         | Administrasi keuangan            | Selaku Tim Teknis  | Selaku Tim Teknis   |
| 9         | Staf Binpro dan Keuangan         | Selaku Tim Teknis  | Selaku Tim Teknis   |
| <b>II</b> | <b>Eksternal</b>                 |  |   |
| <b>A</b>  | <b>Eksternal Pemerintah</b>      |  |   |

|          |                                 |   |   |
|----------|---------------------------------|---|---|
| 10       | BAPPEDA                         | Memastikan penyusuna Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah telah memuat kegiatan Rusbang Antik | Memastikan penyusuna Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah telah memuat kegiatan Rusbang Antik |
| 11       | BPKAD                           | Membantu perencanaan anggaran kegiatan  | Membantu perencanaan anggaran kegiatan  |
| 12       | DISKOMINFO                      | Membantu Publikasi dan dokumentasi  | Membantu Publikasi dan dokumentasi  |
| 13       | SATPOL PP                       | Mitra Bakesbangpol dalam menjaga Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat                          | Mitra Bakesbangpol dalam menjaga Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat                          |
| 14       | POLRES                          | Mitra Bakesbangpol dalam menjaga kondusifitas wilayah   | Mitra Bakesbangpol dalam menjaga kondusifitas wilayah   |
| 15       | KODIM                           | Mitra Bakesbangpol dalam menjaga kondusifitas wilayah   | Mitra Bakesbangpol dalam menjaga kondusifitas wilayah   |
| 16       | KEJAKSAAN                       | Mitra Bakesbangpol dalam menjaga kondusifitas wilayah   | Mitra Bakesbangpol dalam menjaga kondusifitas wilayah   |
| 17       | KEMENAG                         | Mitra Bakesbangpol dalam menjaga kerukunan umat beragama  | Mitra Bakesbangpol dalam menjaga kerukunan umat beragama  |
| 18       | BPS                             | Membantu ketersediaan data dan informasi statistik Kabupaten Pemalang                           | Membantu ketersediaan data dan informasi statistik Kabupaten Pemalang                           |
| 19       | KECAMATAN                       | Koordinasi dan Sinergi wilayah  | Koordinasi dan Sinergi wilayah  |
| <b>B</b> | <b>Eksternal Non Pemerintah</b> |   |   |
| 20       | FKUB                            | Membantu dalam menjaga kerukunan umat beragama dan pencegahan potensi konflik agama             | Membantu dalam menjaga kerukunan umat beragama dan pencegahan potensi konflik agama             |
| 21       | FKDM                            | Membantu dalam penanganan ATHG dan deteksi dini konflik sosial                                  | Membantu dalam penanganan ATHG dan deteksi dini konflik sosial                                  |
| 22       | Ormas                           | Penyalur Aspirasi masyarakat  | Penyalur Aspirasi masyarakat  |
| 23       | Media massa                     | Menginformasikan Rusbang Antik Kepada Masyarakat  | Menginformasikan Rusbang Antik Kepada Masyarakat  |

Tabel 2.3  
Identifikasi Stakeholders Berdasarkan Jenis Sebelum dan  
Sesudah Pelaksanaan Aksi Perubahan

| NO        | STAKEHOLDER                      | SEBELUM              | SESUDAH              |
|-----------|----------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>I</b>  | <b>Internal</b>                  | Stakeholder Utama    | Stakeholder Utama    |
| 1         | Kepala Badan                     | Stakeholder Utama    | Stakeholder Utama    |
| 2         | Sekretaris                       | Stakeholder Utama    | Stakeholder Utama    |
| 3         | Kasubbag Umpeg                   | Stakeholder Utama    | Stakeholder Utama    |
| 4         | Kasubbag Binpro dan Keuangan     | Stakeholder Utama    | Stakeholder Utama    |
| 5         | Kepala Bidang Kesatuan Bangsa    | Stakeholder Utama    | Stakeholder Utama    |
| 6         | Kepala Bidang Poldagri dan Ormas | Stakeholder Utama    | Stakeholder Utama    |
| 7         | Analisis Kebijakan Ahli Muda     | Stakeholder Utama    | Stakeholder Utama    |
| 8         | Administrasi keuangan            | Stakeholder Utama    | Stakeholder Utama    |
| 9         | Staf Binpro dan Keuangan         | Stakeholder Utama    | Stakeholder Utama    |
| <b>II</b> | <b>Eksternal</b>                 |                      |                      |
| <b>A</b>  | <b>Eksternal Pemerintah</b>      |                      |                      |
| 10        | BAPPEDA                          | Stakeholder Primer   | Stakeholder Primer   |
| 11        | BPKAD                            | Stakeholder Primer   | Stakeholder Primer   |
| 12        | DISKOMINFO                       | Stakeholder Primer   | Stakeholder Primer   |
| 13        | SATPOL PP                        | Stakeholder Primer   | Stakeholder Primer   |
| 14        | POLRES                           | Stakeholder Primer   | Stakeholder Primer   |
| 15        | KODIM                            | Stakeholder Primer   | Stakeholder Primer   |
| 16        | KEJAKSAAN                        | Stakeholder Primer   | Stakeholder Primer   |
| 17        | KEMENAG                          | Stakeholder Primer   | Stakeholder Primer   |
| 18        | BPS                              | Stakeholder Primer   | Stakeholder Primer   |
| 19        | KECAMATAN                        | Stakeholder Primer   | Stakeholder Primer   |
| <b>B</b>  | <b>Eksternal Non Pemerintah</b>  |                      |                      |
| 20        | FKUB                             | Stakeholder Sekunder | Stakeholder Primer   |
| 21        | FKDM                             | Stakeholder Sekunder | Stakeholder Primer   |
| 22        | Ormas                            | Stakeholder Sekunder | Stakeholder Sekunder |
| 23        | Media massa                      | Stakeholder Sekunder | Stakeholder Sekunder |



### 3. Analisis Pengaruh dan Kepentingan Stakeholder

*Stakeholder* yang telah dijelaskan dalam peran maupun jenisnya, dapat di analisis sebagai berikut:

- a. *Promotors*: Memiliki kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilan (atau menggagalkannya).
- b. *Latens*: Tidak memiliki kepentingan khusus atau terlibat dalam kegiatan tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik.
- c. *Defenders*: Memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan kepentingannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
- d. *Apethetich*: Kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan, menjadi stakeholders karena kebetulan posisinya sebagai anggota

Pengelompokkan stakeholder berdasarkan pengaruh dan kepentingan dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 2.4  
Analisis dan Pengaruh Kepentingan Stakeholders  
Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan

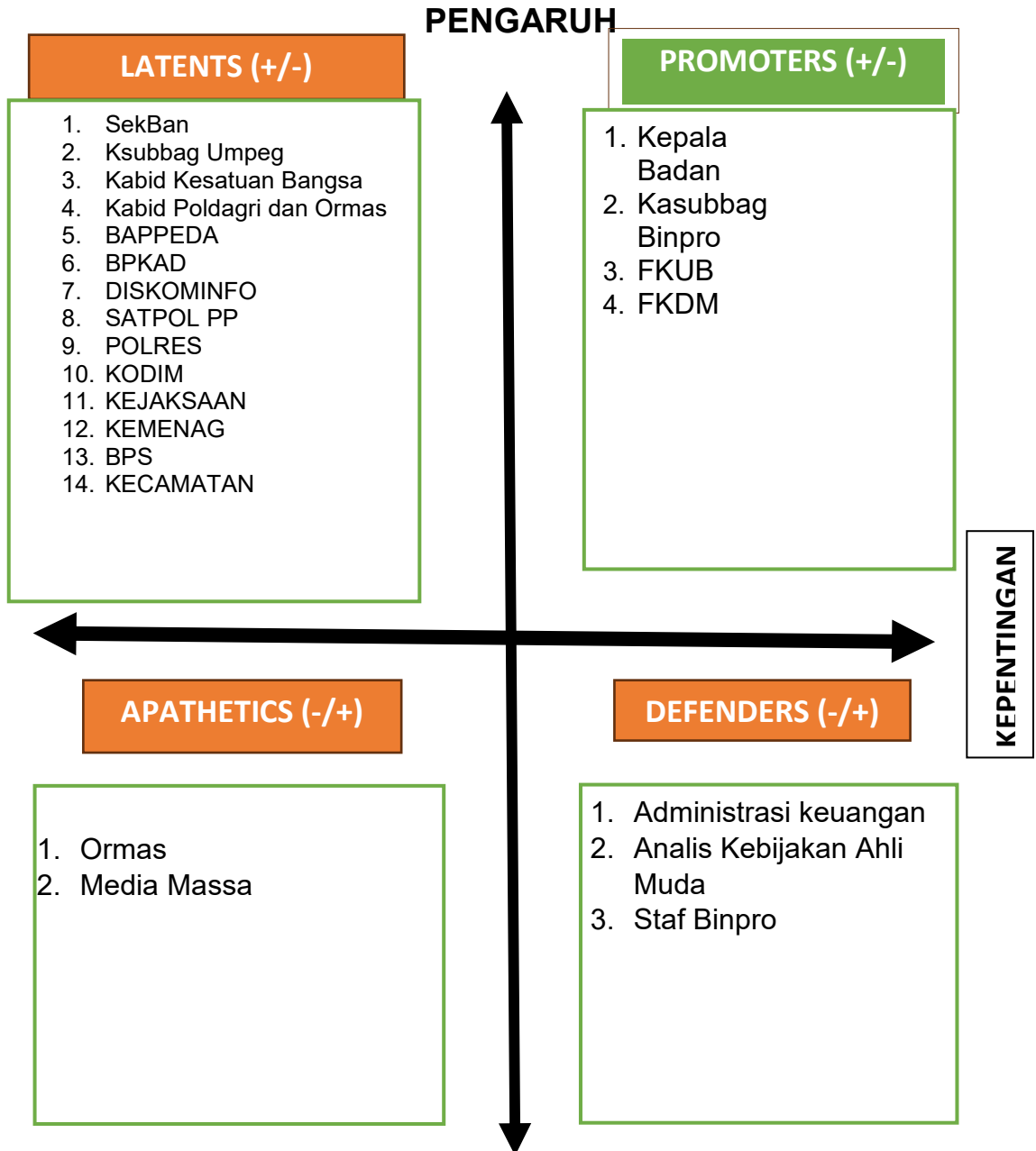
| NO | STAKEHOLDER                      | SEBELUM  |             |           | SESUDAH  |             |           | KETERANGAN |
|----|----------------------------------|----------|-------------|-----------|----------|-------------|-----------|------------|
|    |                                  | PENGARUH | KEPENTINGAN | KELOMPOK  | PENGARUH | KEPENTINGAN | KELOMPOK  |            |
| 1  | Kepala Badan                     | +        | +           | Promotor  | +        | +           | Promotor  | Tetap      |
| 2  | Sekretaris                       | +        | +           | Promotor  | +        | -           | Laten     | Berubah    |
| 3  | Kasubbag Umpeg                   | -        | +           | Defenders | +        | -           | Laten     | Berubah    |
| 4  | Kasubbag Binpro dan Keuangan     | -        | +           | Defenders | +        | +           | Promotor  | Berubah    |
| 5  | Kepala Bidang Kesatuan Bangsa    |          |             |           | +        | -           | Laten     | Bertambah  |
| 6  | Kepala Bidang Poldagri dan Ormas |          |             |           | +        | -           | Laten     | Bertambah  |
| 7  | Analisis Kebijakan Ahli Muda     | -        | +           | Defenders | -        | +           | Defenders | Tetap      |
| 8  | Administrasi keuangan            | -        | +           | Defenders | -        | +           | Defenders | Tetap      |
| 9  | Staf Binpro dan Keuangan         | -        | +           | Defenders | -        | +           | Defenders | Tetap      |
| 10 | BAPPEDA                          | +        | -           | Laten     | +        | -           | Laten     | Tetap      |
| 11 | BPKAD                            | +        | -           | Laten     | +        | -           | Laten     | Tetap      |

|    |             |   |   |           |   |   |           |         |
|----|-------------|---|---|-----------|---|---|-----------|---------|
| 12 | DISKOMINFO  | + | - | Laten     | + | - | Laten     | Tetap   |
| 13 | SATPOL PP   | + | - | Laten     | + | - | Laten     | Tetap   |
| 14 | POLRES      | + | - | Laten     | + | - | Laten     | Tetap   |
| 15 | KODIM       | + | - | Laten     | + | - | Laten     | Tetap   |
| 16 | KEJAKSAAN   | + | - | Laten     | + | - | Laten     | Tetap   |
| 17 | KEMENAG     | + | - | Laten     | + | - | Laten     | Tetap   |
| 18 | BPS         | + | - | Laten     | + | - | Laten     | Tetap   |
| 19 | KECAMATAN   | + | - | Laten     | + | - | Laten     | Tetap   |
| 20 | FKUB        | + | - | Laten     | + | + | Promotor  | Berubah |
| 21 | FKDM        | + | - | Laten     | + | + | Promotor  | Berubah |
| 22 | Ormas       | - | - | Apathetic | - | - | Apathetic | Tetap   |
| 23 | Media massa | - | - | Apathetic | - | - | Apathetic | Tetap   |

Dari tabel di atas dapat dibedakan posisi stakeholder yang dapat dipisahkan pada kuadran stakeholder, dengan perbandingan kuadran sebelum dan sesudah aksi perubahan sebagai berikut :

Gambar 2.3

Kuadran Stakeholder sebelum dan sesudah Aksi Perubahan



**BAB III**  
**HASIL PELAKSANAAN AKSI**  
**PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN**  
**PUBLIK**

**A. Capaian dalam Perbaikan Kualitas Pelayanan Publik dan *Lesson Learnt***

**1. Matrik Persandingan antara Rencana dengan Relisasi Aksi Perubahan**

Pelaksanaan aksi perubahan kualitas pelayanan publik mengacu pada dokumen rencana aksi yang secara ringkas dituangkan dalam tahapan atau milestone jangka pendek (60 hari), jangka menengah (6 bulan) dan jangka panjang (24 bulan) dengan indikator dan target kinerja yang telah ditetapkan secara spesifik dan terukur. Kerja kolaboratif antara project leader, tim efektif, dukungan mentor, bimbingan coach, mobilisasi sumber daya serta komunikasi efektif dengan seluruh Stakeholder menjadi opsi yang efektif dalam mewujudkan output kinerja kunci setiap tahapan.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan terdapat pergeseran waktu pada beberapa kegiatan dikarenakan ada tugas kedinasan lain yang tidak bisa ditinggalkan dan pada saat yang sama personil/pihak yang terlibat dalam aksi perubahan ini harus melaksanakan tugas lain dan tidak bisa ditunda serta saling terkait satu sama lain. Untuk lebih jelasnya dibawah ini disampaikan matriks persandingan antara rencana aksi perubahan dan realisasi aksi perubahan pada tahapan kegiatan jangka pendek, sebagai berikut

Tabel 3.1

## Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Pendek Realisasi Aksi Perubahan

| NO       | TAHAPAN/<br>KEGIATAN                                     | OUTPUT  |  | PELAKSANAAN      |                  | PELIBATAN<br>STAKEHOLDER                  | PELAKSANA/<br>PENANGGUNG<br>JAWAB | DATA DUKUNG                                    |   | KETERANGAN                                 |
|----------|--|---|--|------------------|------------------|---|-----------------------------------|--|---|--|
|          |  | INDIKATOR<br>KINERJA  | TARGET<br>KINERJA  | RENCANA          | REALISASI        |   |                                   | RENCANA  | REALISASI   |  |
| <b>1</b> | <b>Pembentukan Tim Efektif</b>                           |   |  |                  |                  |   |                                   |  |   |  |
| a        | Rapat pembentukan tim efektif                            | Terbangunnya pemahaman dan komitmen internal untuk melaksanakan RAP | Kesepakatan :<br>1. values/nilai-nilai Tim efektif<br>2. Identifikasi kebutuhan RAP<br>3. Distribusi tugas anggota Tim efektif | 23 Agustus 2024  | 26 Agustus 2024  | Tim Efektif                               | Project Leader                    | Undangan, Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentas | Undangan, Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentas      | Tim Efektif memiliki jadwal penugasan lain |
| b        | Penyusunan SK Tim Efektif                                | Tersusunnya SK Tim Efektif  | SK Tim Efektif   | 27 Agustus 2024  | 27 Agustus 2024  | Kepala Badan Sekretaris Badan Tim Efektif | Project Leader                    | SK Tim Efektif                                 | SK Tim Efektif                                      | Sesuai                                     |
| c        | Penyusunan Jadwal Kegiatan Tim Efektif                   | Tersusunnya jadwal kegiatan Tim Efektif                             | Jadwal Kegiatan Tim Efektif  | 2 September 2024 | 2 September 2024 | Tim Efektif                               | Project Leader                    | Jadwal Kegiatan Tim Efektif                    | Jadwal Kegiatan Tim Efektif tercantum dalam Notulen | Dibahas berbarengan dengan pembentukan tim |
| <b>2</b> | <b>Rapat Internal Persiapan Penyusunan Rusbang Antik</b> |   |  |                  |                  |   |                                   |  |   |  |
| a        | Penyusunan Kerangka Acuan Kerja                          | Konsep KAK Penyusunan Rusbang Antik Bakesbangpol                    | KAK Rusbang Antik Bakesbangpol   | 2 September 2024 | 3 September 2024 | Sekretaris Tim Efektif                    | Project Leader                    | Kerangka Acuan Kerja                           | Kerangka Acuan Kerja                                | Dilakukan percepatan penyusunannya         |

|          |  |  |   |                   |                   |                          |                |   |   |   |
|----------|--|--|---|-------------------|-------------------|--------------------------|----------------|---|---|---|
| b        | Penentuan isu yang diangkat diRusbang Antik              | Kesepemahaman Isu/Tema di Rusbang Antik              | Daftar Isu/Tema Strategis                       | 5 September 2024  | 5 September 2024  | Kepala Badan Sekretaris  | Project Leader | Isu/Tema yang akan di rembug                    | Isu/Tema yang akan di rembug                    | Di pilih IKUB 2024                                      |
| c        | Rapat Persiapan Survei IKUB 2024                         | Terlaksananya Survei IKUB 2024                       | Nilai IKUB 2024 Kabupaten Pemasang              | 3 September 2024  | 9 September 2024  | Sekretaris Tim Efektif   | Project Leader | Undangan, Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentasi | Undangan, Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentasi | Dilaksanakan sesuai tahapan                             |
| <b>3</b> | <b>Pelaksanaan Survei IKUB 2024 di 14 Kecamatan</b>      |  |   |                   |                   |                          |                |   |   |   |
| a        | Pembekalan Tim Survei                                    | Pahaminya Tim Survei dilapangan                      | Nilai IKUB yang sesuai petunjuk                 | 9 September 2024  | 9 September 2024  | Kepala Badan Tim Efektif | Project Leader | Materi dari Narsum                              | Materi dan sarana teknis dilapangan             | Pembekalan materi disampaikan secara daring oleh narsum |
| b        | Pelaksanaan Survei di Lapangan                           | Terlaksananya survey IKUB dengan baik                | Nilai IKUB 2024                                 | 16 September 2024 | 10 September 2024 | KepalaBadan Tim Efektif  | Project Leader | Kuesioner, tanda pengenal, souvenir             | Kuesioner, tanda pengenal, souvenir             | Pelaksanaan dimajukan jadwalnya krena padatnya kegiatan |
| c        | Pengolahan Hasil survey IKUB                             | Data yang masuk oleh Tim survey                      | Terlaksanya survey sesuai target tiap kecamatan | 15 September 2024 | 15 September 2024 | KepalaBadan Tim Efektif  | Project Leader | Data hasil survey di google drive               | Data hasil survey di google drive               | Pengolah data oleh pihak mitra                          |
| <b>4</b> | <b>Sosialisasi Rusbang Antik dan Launching IKUB 2024</b> |  |   |                   |                   |                          |                |   |   |   |
| a        | Menyiapkan undangan Sosialisasi                          | OPD stakeholder telah menerima undangan sosialisasi  | Undangan  | 24 September 2024 | 25 September 2024 | KepalaBadan Tim Efektif  | Project Leader | Undangan  | Undangan  | Sesuai  |
| b        | Menyiapkan materi Sosialisasi                            | Tersusunnya materi Rusbang Antik dan Nilai IKUB 2024 | Materi Rusbang Antik dan Nilai IKUB 2024        | 25 September 2024 | 25 September 2024 | KepalaBadan Tim Efektif  | Project Leader | Materi Rusbang antik dan Nilai IKUB 2024        | Materi Rusbang antik dan Nilai IKUB 2024        | Menyiapkan materi untuk Kepala Badan dan Narsum         |

|          |  |   |  |                   |                   |  |                |  |  |   |
|----------|--|---|--|-------------------|-------------------|--|----------------|--|--|---|
| c        | Pelaksanaan sosialisasi Rusbang Antik dan Launching IKUB 2024                          | Sinergitas bersama dalam penanganan masalah Isu sosial dan Agama di Kab. Pematang | Kesepakatan:<br>1. Keterlibatan seluruh stakeholder dalam penanganan masalah di Kab Pematang<br>2. Nilai IKUB 2024 dijadikan patokan dalam menjaga kerukunan umat beragama | 14 Oktober 2024   | 14 Oktober 2024   | Kepala Badan Tim Efektif Seluruh Stakeholder | Project Leader | Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentasi      | Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentasi      | Kegiatan berjalan baik  |
| <b>5</b> | <b>Implementasi Rusbang Antik di Kecamatan Bodeh dengan Nilai IKUB rendah</b>          |   |  |                   |                   |  |                |  |  |   |
| a        | Membuat surat pemberitahuan ke kec Bodeh terkait pelaksanaan sosialisasi Rusbang Antik | Tersampainya surat ke Pihak Kecamatan   | Sosialisasi Rusbang antik dapat terselenggara di kec Bodeh   | 16 Oktober 2024   | 9 September 2024  | Kepala Badan Tim Efektif                     | Project Leader | Surat pemberitahuan                        | Surat Pemberitahuan                        | Arahan kepala Badan agar perwakilan tiap desa di kec Bodeh diundang |
| b        | Melakukan kordinasi dengan pihak Kecamatan   | Pemahaman bersama terkait teknis pelaksanaan                                      | Sosialisasi bisa dilaksanakan sesuai rencana   | 10 September 2024 | 10 September 2024 | Tim Efektif dan Stakeholder                  | Project Leader | Kelengkapan teknis berupa undangan peserta | Kelengkapan teknis berupa undangan peserta | sesuai  |
| c        | Pelaksanaan sosialisasi Rusbang Antik  | Sinergitas bersama dalam penanganan isu   | Kondusivitas wilayah di kec, Bodeh   | 11 Sept 2024      | 11 Sept 2024      | Kepala Badan Tim Efektif                     | Project Leader | Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentasi      | Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentasi      | Kegiatan berjalan baik  |



|          |   |   |                                  |                 |                 |                             |                               |                  |                  |        |
|----------|---|---|----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------|------------------|--------|
|          |   | strategis di Kec. Bodeh                                       |                                  |                 |                 |                             |                               |                  |                  |        |
| <b>6</b> | <b>Monitoring dan Evaluasi kegiatan jangka pendek, Minggu ke-3 bulan Oktober 2024</b> |   |                                  |                 |                 |                             |                               |                  |                  |        |
| a        | Melaksanakan monitoring ke tiap kec atas hasil IKUB 2024                              | Pihak Kecamatan telah mengerti Nilai IKUB di wilayah tersebut | Hasil survey pada Tiap Kecamatan | 16 Oktober 2024 | 16 Oktober 2024 | Tim Efektif dan stakeholder | Project Leader dan TimEfektif | Cek list         | Cek list         | Sesuai |
| b        | Melaksanakan evaluasi atas Rusbang Antik dan hasil IKUB 2024                          | Peningkatan stakeholder dalam Rusbang Antik                   | Laporan hasil Evaluasi           | 18 Oktober 2024 | 18 Oktober 2024 | Tim Efektif dan stakeholder | Project Leader dan TimEfektif | Laporan Evaluasi | Laporan Evaluasi | Sesuai |

## 2. Uraian singkat hasil Kegiatan

Dalam merealisasikan aksi perubahan Rusbang Antik (Rembug Untuk Sinergi Bangun Pemalang dalam meningkatkan Pelayanan Publik), tahapan yang dilakukan sebagai berikut :

### a. Milestone 1 : Pembentukan Tim Efektif

- 1) Kegiatan 1 : Rapat Pembentukan Tim Efektif  
Tanggal : 26 Agustus 2024  
Tempat : Ruang Rapat Bakesbangpol  
Pelaksana : Project Leader  
Uraian : Tanggal 26 Agustus 2024 project leader melakukan Rapat Pembentukan Tim Efektif. Output dari kegiatan ini adalah tersusunnya keanggotan tim efektif. Dalam kegiatan ini project leader sekaligus memaparkan tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan kepada calon personil Tim Efektif  
Data Dukung :

Gambar 3.1  
Dokumentasi Rapat Pembentukan Tim Efektif



- 2) Kegiatan 2 : Penyusunan SK Tim Efektif  
Tanggal : 26 Agustus 2024  
Tempat : Ruang Rapat Bakesbangpol  
Pelaksana : Project Leader  
Uraian : Setelah sebelumnya dilakukan Rapat Pembentukan Tim Efektif dan penyusunan draf SK Tim Efektif,

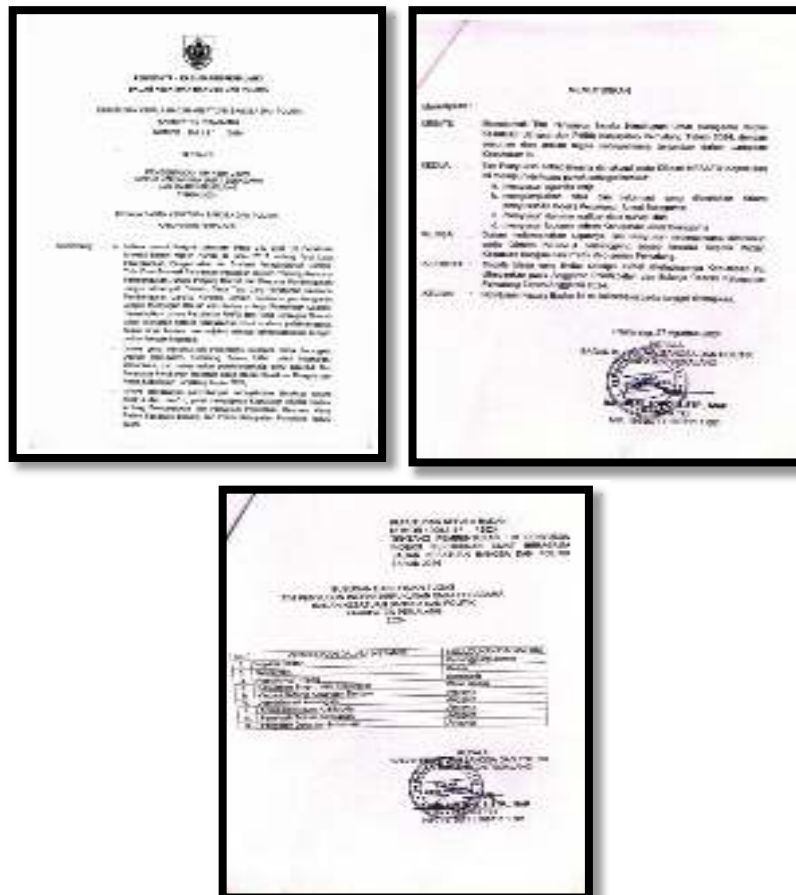
Project Leader menghadap Kepala Badan Kesbangpol untuk mendapatkan pengesahan SK Tim Efektif.

Data Dukung :

Gambar 3.2  
Pengajuan SK Tim Efektif



Gambar 3.3  
SK Tim Efektif



- 3) Kegiatan 3 : Penyusunan Jadwal Kegiatan Tim Efektif  
Tanggal : 26 Agustus 2024  
Tempat : Ruang Rapat Bakesbangpol  
Pelaksana : Project Leader  
Uraian : Project Leader memimpin penyusunan jadwal kegiatan tim efektif yang dilaksanakan bersamaan dengan Rapat Pembentukan Tim Efektif. Hasil dari kegiatan ini disepakati pembagian tugas, jadwal pelaksanaan dan output yang dihasilkan  
Data Dukung :

Gambar 3.4  
Dokumentasi Penyusunan Jadwal Kegiatan Tim Efektif



**b. Milestone 2 : Rapat Internal Persiapan Penyusunan Rusbang Antik**

- 1) Kegiatan 1 : Penyusunan Kerangka Acuan Kerja  
Tanggal : 3 September 2024  
Tempat : Ruang Rapat Bakesbangpol  
Pelaksana : Project Leader  
Uraian : Sebelum dimulainya rangkaian kegiatan penyusunan Rusbang Antik, Project Leader beserta anggota tim efektif menyusun Kerangka Acuan Kerja. Hasil kegiatan ini adalah tersusunnya Kerangka Acuan Kerja yang dijadikan pedoman pelaksanaan rapat koordinasi/sosialisasi kepada stakeholder agar memperoleh kesamaan pemahaman dan komitmen dalam Melaksanakan Tupoksinya.  
Data Dukung :

Gambar 3.5  
KAK Rusbang Antik



- 2) Kegiatan 2 : Penentuan Isu /Tema yang di Rusbang Antik
- Tanggal : 5 September 2024
- Tempat : Ruang Rapat Bakesbangpol
- Pelaksana : Project Leader
- Uraian : Penentuan Isu / Tema strategis yang akan dibahas di aksi perubahan Rusbang Antik terkait Kerukunan Umat beragama, Indeks Kerukunan Umat beragama sudah menjadi Indikator RPJMD Kab. Pemalang untuk itu Nilai IKUB yang akan menjadi Isu Strategisnya.
- Data dukung :

Gambar 3.6  
Dokumentasi Penentuan Isu/Tema Rusbang Antik



- 2) Kegiatan 3 : Rapat Persiapan Survei IKUB 2024
- Tanggal : 9 September 2024
- Tempat : Ruang Rapat Bakesbangpol

Pelaksana : Project Leader  
 Uraian : Survei Nilai Indeks Kerukunan Umat Beragama di Kabupaten Pematang sudah dilaksanakan sejak Tahun 2021-sekarang, Rapat ini bertujuan membahas tahapan dan teknis pelaksanaan survei IKUB yang akan dilaksanakan oleh tim Mitwasdin berjumlah 14 orang yang mewakili tiap kecamatan.

Data dukung :

Gambar 3.7  
 Dokumentasi Rapat Persiapan Survei IKUB



**c. Milestone 3 : Pelaksanaan Survei IKUB 2024 di 14 Kecamatan**

1) Kegiatan 1 : Pembekalan Tim Survei  
 Tanggal : 9 September 2024  
 Tempat : Ruang Rapat Bakesbangpol  
 Pelaksana : Project Leader  
 Uraian : Sebelum melaksanakan survey ke lapangan, Tim Survei akan mendapatkan pembekalan berupa materi teknis dari narasumber. Kelengkapan sarana dan prasarana berupa lembar kuesioner, Surat Tugas dan souvenir untuk responden

Data dukung :

Gambar 3.8  
 Kelengkapan Tim survei

Surat Tugas, lembar kuesioner, rapat ada pak farhane



- 2) Kegiatan 2 : Pelaksanaan survei di lapangan  
Tanggal : 10 September 2024  
Tempat : di 14 Kecamatan di Kab. Pemalang  
Pelaksana : Tim Mitwasdin  
Uraian : Tim Mitwasdin melaksanakan survei di tiap kecamatan sesuai dengan surat tugasnya, masing



masing kecamatan akan di ambil sampel 2-3 desa dengan jumlah total responden

Data dukung :

Gambar 3.9  
Pelaksanaan survei IKUB



- 3) Kegiatan 3 : Pengolahan hasil survei IKUB  
Tanggal : 15 September 2024  
Tempat : Lp3I UI  
Pelaksana : Mitra Bakesbangpol  
Uraian : Hasil survei dari pendataan tim Survei di lapangan kemudian langsung dikirimkan melalui aplikasi sehingga hasil tersebut langsung diolah oleh mitra Bakesbangpol  
Data dukung :

Gambar 3.10  
Pengolahan hasil Survei



**d. Milestone 4 : Sosialisasi Rusbang Antik dan Launching IKUB 2024 Kabupaten Pematang**

- 1) Kegiatan 1 : Menyiapkan undangan Sosialisasi  
 Tanggal : 25 September 2024  
 Tempat : Ruang Kasubbag Binpro dan Keuangan  
 Pelaksana : Tim Efektif  
 Uraian : Membuat undangan sosialisasi, daftar hadir dan merencanakan stakeholder yang akan diundang  
 Data dukung :

Gambar 3.11  
Undangan, daftar hadir



- 2) Kegiatan 2 : Menyiapkan materi sosialisasi  
 Tanggal : 25 September 2024  
 Tempat : Ruang Kasubbag Binpro dan Keuangan  
 Pelaksana : Tim Efektif  
 Uraian : Membuat materi sosialisasi rusbang antik dan launching survey IKUB 2024  
 Data dukung :

Gambar 3.12  
 Materi Sosialisasi



- 3) Kegiatan 3 : Pelaksanaan sosialisasi Rusbang Antik dan Launching IKUB 2024  
 Tanggal : 14 Oktober 2024  
 Tempat : Halaman Kantor Badan Kesbangpol  
 Pelaksana : Kepala Badan, Tim Efektif dan stakeholder  
 Uraian : Sosialisasi Rembug untuk sinergi Bangun Pemalang dalam meningkatkan pelayanan publik dan launching nilai IKUB 2024 dilaksanakan di halaman parkir kantor Bakesbangpol dengan mengundang seluruh stakeholder. Kepala Badan Kesbangpol membuka acara dilanjutkan dengan paparan para narasumber yang terdiri dari
1. Bpk. Farhan Muntafa S.Si., M.Stat  
 Direktur Riset - Lembaga Kajian Kurikulum dan Kebijakan Pendidikan, Universitas Indonesia (LK3P UI)
  2. Bpk. Rosidin Karidi

Statistisi Madya – Koordinator Survei Nasional  
Kerukunan Umat Beragama Tahun 2024

3. Bpk. Raudatul ulum

Badan Riset Inovasi Nasional (BRIN)

Dilanjutkan dengan Diskusi dan Tanya jawab.

Data dukung :

Gambar 3.13  
Dokumentasi sosialisasi Rusbang Antik dan  
Launching IKUB 2024



**e. Milestone 5 : Implementasi Rusbang Antik di Kecamatan Bodeh dengan Nilai IKUB rendah**

1) Kegiatan 1 : Membuat surat pemberitahuan ke kec Bodeh terkait pelaksanaan sosialisasi Rusbang Antik

Tanggal : 9 September 2024

Tempat : Ruang Kasubbag Binpro dan Keuangan

Pelaksana : Tim Efektif

Uraian : Membuat surat pemberitahuan ke pihak kecamatan terkait pelaksanaan Sosialisasi Rusbang Antik, sosialisasi ini sebagai implementasi Kegiatan Rusbang Antik untuk mendiskusikan permasalahan yang ada di kec Bodeh terkait kerukunan umat beragama, sosialisasi PILKADA, dll  
Data dukung :

Gambar 3.14  
Surat Pemberitahuan



- 2) Kegiatan 2 : Melakukan kordinasi dengan pihak Kecamatan
- Tanggal : 10 September 2024
- Tempat : Kec. Bodeh
- Pelaksana : Project Leader dan Tim Efektif
- Uraian : berkoordinasi dengan pihak kecamatan bodeh terkait teknis pelaksanaan dan bantuan berupa pembagian surat undangan ke peserta di tiap desa, dukungan sarana dan prasarana berupa kesiapan tempat.
- Data dukung :

Gambar 3.15  
Dokumentasi Koordinasi dengan Kec. Bodeh



- 3) Kegiatan 3 : Pelaksanaan sosialisasi Rusbang Antik
- Tanggal : 11 September 2024
- Tempat : di Kec. Bodeh
- Pelaksana : Kepala Badan,Project Leader dan Tim Efektif
- Uraian : Pelaksanaan kegiatan sosialisasi dilaksanakan di desa terpilih dengan peserta seluruh perwakilan desa di kec. Bodeh, sebagaimana jadwal terlampir
- Data dukung :

Gambar 3.16  
Sosialisasi Rusbang Antik di Bodeh



**f. Milestone 6 : Monitoring dan Evaluasi kegiatan jangka pendek, Minggu ke-3 bulan Oktober 2024**

- 1) Kegiatan 1 : Melaksanakan monitoring ke tiap kec atas hasil IKUB 2024  
Tanggal : 16 Oktober 2024  
Tempat : Tiap Kecamatan  
Pelaksana : Project Leader dan Tim Efektif  
Uraian : Nilai IKUB yang telah di sosialisasikan menjadi acuan untuk tiap kecamatan memetakan daerah rawan potensi konflik agama, sinergitas bersama dengan stakeholder terutama pihak kecamatan untuk menjaga dan antisipasi dini terkait kerukunan umat beragama di wilayahnya
- 2) Kegiatan 2 : Melaksanakan evaluasi atas Rusbang Antik dan hasil IKUB 2024  
Tanggal : 18 Oktober 2024  
Tempat : Ruang Rapat Badan Kesbangpol  
Pelaksana : Project Leader dan Tim Efektif

Uraian : Evaluasi atas pelaksanaan sosialisasi Rusbang Antik terkait Nilai IKUB 2024 Kabupaten Pemalang, peningkatan stakeholder dalam kegiatan serta tindaklanjut dari hasil pembahasan Rusbang ANtik untuk jangka menengah selanjutnya,

### 3. Perubahan Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan Jangka Pendek

Melalui aksi perubahan Rusbang Antik di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang telah menjawab isu strategis "Belum optimalnya peran stakeholder dalam penanganan permasalahan isu strategis di Kabupaten Pemalang " sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.2

Perubahan sebelum dan sesudah Aksi Perubahan

| NO | SEBELUM  | SESUDAH   |
|----|--|---|
| 1  | belum ada acuan atau pemetaan terkait daerah rawan potensi konflik agama               | Dengan adanya nilai IKUB Kab. Pemalang kita bisa memetakan daerah mana saja yang rawan potensi konflik agama untuk kemudian diantisipasi                        |
| 2  | Lambatnya penanganan masalah sosial kemasyarakatan, setelah mencuat baru di selesaikan | Dengan adanya Rusbang Antik ini aspirasi masyarakat terkait permasalahan social kemasyarakatan dapat di carikan solusi permasalahannya oleh stakeholder terkait |
| 3  | Peran stakeholder dalam penanganan permasalahan/isu strategis kurang responsif         | Dengan adanya Rusbang Antik ini peran stakeholder lebih optimal karena sinergitas dan komitmen bersama dalam menyelesaikan setiap permasalahan di masyarakat    |



## **B. Manfaat Aksi Perubahan**

### **1. Manfaat bagi stakeholder Pentahelix**

Manfaat yang dihasilkan dari Aksi Perubahan Rusbang Antik Badan kesatuan Bangsa dan Politik sebagai berikut :

- a. Bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang
  1. Keterlibatan *stakeholder* dapat meningkatkan kualitas dan efektivitas program atau kegiatan dengan menggunakan pemahaman dan keterampilan mereka sesuai dengan tugas pokok fungsinya masing-masing
  2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Kabupaten Pemalang
  3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik untuk mewujudkan good governance and clean government.
- b. Bagi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang
  1. Membantu dalam Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang bersifat Kordinasi, Monev dan Sinergitas antar stakeholder
  2. Membantu dalam pemetaan daerah rawan potensi Konflik sesuai dengan sasaran strategis Bakesbangpol
- c. Bagi Masyarakat
  1. Penanganan masalah di masyarakat lebih cepat teratasi
  2. Kemudahan dalam menyampaikan aspirasi
- d. Bagi Media massa
  1. Menjadi objek pemberitaan dan sosialisasi kepada masyarakat luas baik melalui media cetak maupun media sosial

### **2. Nilai Tambah (Keekonomian) yang dicapai dari aksi perubahan**

Dengan menggunakan *google form* yang sudah disediakan, maka dapat *papper less*, bisa ada penghematan anggaran sebagai berikut:

Fotocopy = 13 lembar x 401 x Rp. 350,- = Rp. 1.824.550,-

Dengan adanya digitalisasi *google form* dapat memberi dampak ekonomis dan kecepatan dalam pengiriman data serta pengolahan data meskipun berada di berbagai tempat (desa, kecamatan, kabupaten, narasumber di Jakarta)

### **C. Implementasi pengembangan kompetensi dan potensi diri dalam Aksi Perubahan, serta keterkaitan mata pelatihan pilihan (manfaat) dengan Aksi perubahan**

Implementasi pengembangan dan potensi diri dalam aksi perubahan, ada tiga mata pelatihan yang telah dipilih, diantaranya:

#### **1. HAM**

HAM adalah alat untuk melindungi orang dari kekerasan dan kesewenang-wenangan. HAM mengembangkan saling menghargai antara manusia. HAM mendorong tindakan yang dilandasi kesadaran dan tanggung jawab untuk menjamin bahwa hak-hak orang lain tidak dilanggar.

Dalam aksi perubahan RUSBANG ANTIK telah melibatkan *stakeholder* dalam pelaksanaannya, untuk sosialisasi yang telah dilaksanakan di Kecamatan Bodeh terdapat sesi tanya jawab, disitu melibatkan masyarakat yang memiliki HAM untuk menginspirasi pendapat, pertanyaan.

Di setiap survei Indeks kerukunan umat beragama yang telah dilaksanakan yaitu wawancara secara langsung dengan masyarakat, maka dapat keterkaitan antara Indeks Kerukunan umat beragama dengan HAM. Adanya saling menghargai pertanyaan yang diberikan dan jawaban yang diterima. Sehingga terjaga HAM dari masyarakat dan pewawancara

#### **2. Pencegahan dan penanggulangan ekstrimisme**

Survei indeks kerukunan agama telah dilaksanakan dan dapat terpetakan kerukunan di 14 kecamatan di Kabupaten Pemalang, hal ini dapat menjadi dasar untuk pencegahan dan penanggulangan ekstrimisme. Pencegahan dan penanggulangan ekstrimisme harus dideteksi sejak dini agar tidak semakin meluas.

### 3. Pengawasan berbasis resiko

Pengawasan berbasis resiko memiliki beberapa tujuan, di antaranya:

1. Memberikan keyakinan bahwa proses manajemen risiko telah mengelola risiko secara efektif,
2. Membantu mendorong penerapan manajemen risiko di instansi pemerintah,
3. Menghasilkan *good governance*.

Dengan adanya pengawasan berbasis resiko, maka dapat meminimalkan resiko-resiko kegiatan RUSBANG ANTIK

## **1. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan**

Dalam pengembangan RUSBANG ANTIK, dapat meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan jaringan. Selain itu dapat menciptakan sinergitas antara *stakeholder* sehingga program dan kegiatan dapat mencapai tujuan dan sasaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang

## **2. Implementasi Pengembangan Potensi Diri dalam Aksi perubahan**

Pengembangan potensi diri, meliputi:

### i. Tanggungjawab

dalam menjalankan tupoksi maka sebagai seorang pemimpin harus bisa memberikan contoh dalam bertindak yang sesuai dengan nilai, norma dan aturan yang berlaku. Dan berkomitmen untuk

menyelesaikan pekerjaan/tugas dan wajib melaporkan kepada atasan di lingkungan kerjanya, sehingga mempunyai kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pokok dan fungsi yang diembannya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

ii. Kedisiplinan

Konsistensi dalam menjaga perilaku kerja atau tindak tanduk sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku dalam menunjang profesionalitas. Dengan menerapkan kedisiplinan maka di tugas pokok dan fungsi akan terpenuhi sesuai dengan *time schedule* yang telah ditentukan.

iii. Kerjasama

Dalam menjaga peran dan tanggung jawabnya pelaksanaan tugas/jabatan sesuai arahan pimpinan atau kesepakatan bersama. Meningkatkan kemampuan dalam komunikasi, koordinasi dengan pihak internal dan eksternal dalam rangka menjalin kerjasama sesuai dengan tupoksi di bidangnya. Kerjasama pada Kasubag Binaprogram dan keuangan bekerjasama dengan *stakeholder* (BAPPEDA, BPKAD, Kecamatan, Desa, Diskominfo, Bagian Organisasi, Tapem, Bidang Kesatuan Bangsa dan Bidang Politik Dalam Negeri,dsb.)

**3. Intisari dan Keterkaitan 3 Mata Pelatihan Pilihan (manfaat yang didapat) terhadap Aksi Perubahan**

Dari mata pelatihan yang dipilih, yaitu HAM, pencegahan dan penanggulangan ekstrimisme dan pengawasan berbasis resiko, yaitu:

## **BAB IV**

### **DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN**

#### **A. Penerapan Komunikasi Efektif dan diseminasi/ publikasi aksi perubahan**

Komunikasi efektif berdasarkan REACH terdiri atas Respect (menghormati), Empathy (empati), Audible (dapat didengar), Clarity (jelas), dan Humble (rendah hati). Komunikasi efektif terjadi ketika komunikator dan komunikan mencapai kesamaan makna.

Penerapan komunikasi efektif dalam RUSBANG ANTIK menjadi sangat diperlukan, diantaranya dengan keberhasilan dari pelaksanaan RUSBANG ANTIK wilayah Kabupaten Pematang Jaya menjadi kondusif.

Proses inovasi yang dilakukan secara optimal dan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh stakeholders. Selain itu, diseminasi diharapkan dapat menjadi ajang bertukar pikiran yang pada akhirnya akan diperoleh saran. Pada tahapan milestone jangka pendek penyusunan 6 (tiga) kali, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Rusbang Antik dengan Launching Nilai IKUB Tahun 2024 dilaksanakan pada tanggal 14 Oktober 2024 di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang Jaya. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Tim Efektif dengan menghadirkan 22 (dua puluh dua) Perangkat Daerah yang telah ditentukan untuk mendapat informasi terhadap pelaksanaan tugas fungsi Perangkat Daerah.
2. Sosialisasi RUSBANG ANTIK “Rembug untuk sinergi bangun Pematang Jaya dalam meningkatkan pelayanan publik” di Desa Kelangdepok Kecamatan Bodeh dilaksanakan pada tanggal 12 September 2024 di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang Jaya. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Tim Efektif dengan menghadirkan 10 (sepuluh) peserta yang telah ditentukan

terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang

3. Sosialisasi RUSBANG ANTIK “Rembug untuk sinergi bangun Pematang dalam meningkatkan pelayanan publik” di Desa Babakan Kecamatan Bodeh di Desa Babakan Kecamatan Bodeh dilaksanakan pada tanggal 12 September 2024 di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Tim Efektif dengan menghadirkan 10 (sepuluh) peserta yang telah ditentukan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang
4. Sosialisasi RUSBANG ANTIK “Rembug untuk sinergi bangun Pematang dalam meningkatkan pelayanan publik” di Desa Karangbrai Kecamatan Bodeh di Desa Babakan Kecamatan Bodeh dilaksanakan pada tanggal 17 September 2024 di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Tim Efektif dengan menghadirkan 10 (sepuluh) peserta yang telah ditentukan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang
5. Sosialisasi RUSBANG ANTIK “Rembug untuk sinergi bangun Pematang dalam meningkatkan pelayanan publik” di Desa Gunung batu Kecamatan Bodeh di Desa Babakan Kecamatan Bodeh dilaksanakan pada tanggal 18 September 2024 di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Tim Efektif dengan menghadirkan 10 (sepuluh) peserta yang telah ditentukan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang
6. Sosialisasi RUSBANG ANTIK “Rembug untuk sinergi bangun Pematang dalam meningkatkan pelayanan publik” di Desa Jatiroyom Kecamatan Bodeh di Desa Babakan Kecamatan Bodeh

dilaksanakan pada tanggal 19 September 2024 di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Tim Efektif dengan menghadirkan 10 (sepuluh) peserta yang telah ditentukan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang

#### **B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi aksi perubahan**

Pelaksanaan milestone jangka pendek dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan telah menerapkan pola komunikasi yang efektif sehingga terdapat beberapa keberhasilan dalam mendukung aksi perubahan.

Keberhasilan itu diwujudkan dalam pelaksanaan : Brainstorming dengan BAPPEDA, dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan telah direncanakan dilakukan brainstorming dengan BAPPEDA Kabupaten Pemalang, Hal ini perlu dilakukan agar mendapatkan masukan yang membangun dari instansi pembina pelaksanaan indikator RPJMD Kabupaten Pemalang. Dalam proses implementasinya telah dilakukan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang, Kecamatan, Desa, KPU, Bawaslu, FKUB, dsb.

**BAB V**  
**KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN**  
**PUBLIK**

**A. Tindak Lanjut Aksi Perubahan Jangka Menengah (6 bulan berikutnya)**

Jangka Menengah, target dalam waktu 6 bulan ke depan adalah:

- a. Koordinasi dan Sinkronisasi untuk pelaksanaan Rusbang Antik Lanjutan;  
Koordinasi dan sinkronisasi Rusbang Antik tetap dilaksanakan dan akan direview setelah pelaksanaan kegiatan tersebut. Kegiatan dapat meliputi dari segi ekonomi, sosial budaya, politik dsb. Dengan melalui media rusbang antik maka akan tercipta kondusivitas wilayah KAbupaten Pematang
- b. Monitoring dan evaluasi kegiatan jangka menengah;  
Monitoring dan evaluasi kegiatan jangka menengah dilakukan untuk memberikan dampak positif bagi *stakeholder* maupun masyarakat secara luas. Sehingga monitoring dan evaluasi tetap dilaksanakan setelah kegiatan terlaksana.

**B. Tindak Lanjut Aksi Perubahan Jangka Panjang (12 - 18 bulan berikutnya setelah IV.A)**

Setelah pelaksanaan tahapan jangka menengah maka kegiatan aksi perubahan akan memasuki tahapan jangka panjang dengan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

Jangka Panjang, target dalam waktu 12 bulan ke depan adalah:

- a. Pemutakhiran Kegiatan Rusbang Antik;
- b. Monitoring dan evaluasi kegiatan jangka panjang, bulan Januari 2025.

Tindak Lanjut Aksi Perubahan Jangka Panjang (12-18 bulan berikutnya) Setelah pelaksanaan tahapan jangka menengah maka kegiatan aksi perubahan akan memasuki tahapan jangka panjang dengan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai berikut :



- a. Monitoring dan evaluasi kegiatan jangka panjang, bulan Januari 2026.

Setelah dilaksanakannya tahapan aksi perubahan jangka panjang maka project leader akan melaksanakan Monitoring dan evaluasi kegiatan jangka panjang, Hal ini diperlukan menyempurnakan proses pelaksanaan aksi perubahan sekaligus untuk mendapat catatan dan mendata kendala yang ada. Diharapkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan jangka panjang diharapkan memunculkan ide atau inovasi baru untuk penyempurnaan RUSBANG ANTIK

## **BAB VI PENUTUP**

- **Simpulan, berisi jawaban atas tujuan dan manfaat yang dicapai**  
RUSBANG ANTIK telah dilakukan untuk berbagai kegiatan dari berbagai program kegiatan, adapun program kegiatan di sub bagian Binaprogram dan keuangan sebagai saran untuk koordinasi, sinkronisasi dari berbagai OPD baik pemerintah daerah dan instansi vertikal, masyarakat serta media. Dengan dilaksanakannya RUSBANG ANTIK dapat menciptakan kondusivitas wilayah di Kabupaten Pematang Jaya dapat terjaga.
  
- **Rekomendasi**  
Adapun saran yang dapat disampaikan dalam laporan aksi perubahan “RUSBANG ANTIK” Rembug Untuk Sinergi Bangun Pematang Jaya, sebagai berikut:
  1. Melakukan koordinasi dengan stakeholder
  2. Melakukan monitoring evaluasi
  3. Melakukan update informasi terkait kondusivitas wilayah

## DAFTAR PUSTAKA

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Jakarta, 2021.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Manajemen Mutu Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Jakarta, 2021.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Etika Dan Integritas Kepemimpinan Pancasila Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Jakarta, 2021.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Bela Negara Kepemimpinan Pancasila Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Jakarta, 2021.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Diagnosa Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Jakarta, 2021.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Memimpin Tim Efektif Berbasis Teknologi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Jakarta, 2021.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Jakarta, 2021.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Manajemen Pengawasan, Jakarta, 2021.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pematang Jaya, 2023

Undang- Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025

Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja,

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 80 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat

Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 88 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat

Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat.

Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026

Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

NDH : 23  
Nama Lengkap : Nidasova, SE.  
NIP : 19870807 201101 2 020  
Jabatan : Kasubag Bina Program dan Keuangan  
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I (III/d)  
Tempat : Semarang  
Tanggal Lahir : 7 Agustus 1987  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik  
Kabupaten Pemalang  
Alamat : Jl. Mochtar No.6, Kebondalem,  
Kec. Pemalang, Kabupaten Pemalang,  
Jawa Tengah.  
Alamat rumah : Jalan Semeru No. 81 Mulyoharjo  
Pemalang  
No. HP : 085640373813  
Email : nidasova87@gmail.com

## RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Sekolah Dasar Negeri 03 Kebondalem Pemalang
2. SLTP Negeri 02 Pemalang
3. SLTA Negeri 01 Pemalang
4. Sarjana (S1) Ekonomi Universitas Negeri Semarang

## **RIWAYAT PEKERJAAN**

1. 2010-2016 : Penata pelaporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Tegal
  
2. 2016-2021 : Pelaksana di Sekretariat sub bagian keuangan di Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pemalang
  
1. 2021 : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang
  
2. 2021-2024 : Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang
  
3. 2022-2023 : Plt. Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang

# LAMPIRAN



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG  
NOMOR : 000.1.1 / 2024**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN  
INDEKS KERUKUNAN UMAT BERAGAMA  
KABUPATEN PEMALANG  
TAHUN 2024**

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG**

Merimbang;

- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 343 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, menyebutkan bahwa Perubahan RKPD dan Renja Perangkat Daerah dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan;
- b. bahwa guna merumuskan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2024, untuk kelentihan, kelancaran, dan keberhasilan pelaksanaannya perlu dibentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang Tahun 2024;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang Tahun 2024;



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYUSUNAN INDEKS KERUKUNAN UMAT BERAGAMA**



| BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  |  |   |
|--|--|---|
|  <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG</b><br/><b>BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b></p>   | Nomor SOP  | : 067/ 212 / Bakesbangpol   |
|  | Tanggal Pembuatan  | : 19 Juni 2024  |
|  | Tanggal Revisi   | :   |
|  | Tanggal Pengesahan   | : 21 Juni 2024  |
|  | Disahkan oleh  | KEPALA<br>BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK<br>KABUPATEN PEMALANG<br><br><b>ENGUS SUTOPO, S.STP., M.AP</b><br>Pembina Tk I<br>NIP. 19790711 199711 1 001 |
| Nama SOP   | : Penyusunan Indeks Kerukunan Umat Beragama  |   |
| <b>Dasar Hukum</b>   | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>   |   |
| 1. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Pemalang<br>2. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten | 1. Kepala Badan<br>2. Sekretaris Badan<br>3. Kasubag Bina Program dan Keuangan<br>4. Kasubag Umpeg<br>5. Kepala Bidang Kesatuan Bangsa<br>6. Administrasi keuangan |   |



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Pemalang, 9 Oktober 2024

Nomor : 400.8.2.2/425/Bakesbangpol  
 perihal : Permohonan Narasumber

Kepada Yth :  
 Farhan Murtafa, M.Stat  
 (Direktur Riset Lembaga Kajian Kurikulum  
 dan Kebijakan Pendidikan/LK3P Universitas  
 Indoneka)  
 di-  
 Tempat

Menindaklanjuti Surat Nomor : 400.8/395/Bakesbangpol tentang Survey Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB) di Kabupaten pemalang Tahun 2024, maka dengan ini mohon kesediaannya untuk menjadi Narasumber pada kegiatan tersebut, pada :

Hari : Senin  
 Tanggal : 14 oktober 2024  
 Waktu : 13.00 WIB - Selesai  
 Acara : **Launching IKUB 2024**  
 Tempat : Badan Kesatuan Bangsa & Politik Kab. Pemalang

Demikian atas kesediaan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

  
**KEPALA BADAN**  
**KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**KABUPATEN PEMALANG**  
  
**ENGUS SUTOPO, S.STP., M.AP**  
 Pembina Tk I  
 NIP. 19790711 199711 1 001

Terselamatkan Kepada Yth.:-  
 1. Sekretaris Badan Bakesbangpol Kab. Pemalang  
 2. Kasubag Umum dan Kepegawaian  
 pada Sekretariat Bakesbangpol Kab. Pemalang.

Alamat Jalan Moehar No.6, Sekeloa, Kec. Pemalang Kabupaten Pemalang 52312 Proc. Jawa Tengah  
 Telp / Fax (0284) 321217 Email: [pa.bakesbangpol@kemendagri.go.id](mailto:pa.bakesbangpol@kemendagri.go.id)

**DAFTAR HADIR**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PEMALANG**

HARI / TANGGAL : SENIN, 14 OKTOBER 2024  
 WAKTU : 13.00 - SELESAI  
 ACARA : LAUNCHING IKUB 2024  
 TEMPAT : BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KAB. PEMALANG

| NO | NAMA            | INSTANSI        | ALAMAT          | TANDA TANGAN |
|----|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|
| 1  |                 |                 |                 |              |
| 2  | Wijayanto       | ke. M. Ping     | M. Ping         |              |
| 3  | Evi S.          | FKUB            | Di. Agung 20    |              |
| 4  | Sabio           | DTIC 45         | Taman           |              |
| 5  | Mustafa         | FKUB            | Comel           |              |
| 6  | Ign. Sewarto    | FKUB            | Kl. Gelang      |              |
| 7  | Purw. S.        | FKUB            | Kec. Ipiptg     |              |
| 8  | Adees           | W. Widy         | Majidary        |              |
| 9  | Toto Suhilo     | FKDM            | Kasibangad      |              |
| 10 | Imayes          | FKUB            | Kawenang        |              |
| 11 | Alyan           | FKUB            | Pan. Abri       |              |
| 12 | Muhammad        | PKUB            | Mel.            |              |
| 13 | Sugeng          | FKUB            | Mudjoharjo, Pnd |              |
| 14 | Harad Modan     | Kemang          | Pemalang        |              |
| 15 | M. F. H. H.     | PD Muhammadiyah | Pemalang        |              |
| 16 | Upan. Dya       | Am. Jem         | Kec. Pnd        |              |
| 17 | Sapwo Edy       | PKDM            | Pnd             |              |
| 18 | Herwin S.       | Gov             | Herbecan        |              |
| 19 | Angus I.        | Kec. Pnd        | Kemari          |              |
| 20 | Abu             | Kec. Nanda      | Nand            |              |
| 21 | A. M. H.        | Kemari          | Pandemang       |              |
| 22 | Agus K.         | Kec. Buleh      | Buleh           |              |
| 23 | Nur Hafid       | FKUB            | Pandemang       |              |
| 24 | Pio Andri W.    | Kec. Anpohary   | Anpohary        |              |
| 25 | Tot. Yaga L. T. | Solek B.        | Pandemang       |              |

| NO | NAMA    | INSTANSI   | ALAMAT    | TANDA TANGAN |
|----|---------|------------|-----------|--------------|
| 26 | Uti. D. | Kec. Widy  | Widy      |              |
| 27 | Gandi   | Kec. Samba | Samba     |              |
| 28 | Sugeng  | KD         | Pandemang |              |
| 29 | M. H.   | W. Widy    | Widy      |              |
| 30 | Pradito | Kec. Samba | Samba     |              |
| 31 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 32 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 33 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 34 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 35 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 36 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 37 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 38 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 39 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 40 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 41 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 42 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 43 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 44 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 45 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 46 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 47 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 48 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 49 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |
| 50 | Pradito | Pandemang  | Pandemang |              |



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG**

**KOTULEN**

Kepada Yth : Kepala Badan Kesbangpol Kab. Pemalang  
Lewat Yth : Sekretaris Badan Kesbangpol Kab. Pemalang  
Dart : Mitwasdin  
Perihal : Launching Indeks Kerukunan Umat Beragama Kabupaten Pemalang Tahun 2024

Dilaporkan dengan hormat Kegiatan Launching Indeks Kerukunan Umat Beragama di Kabupaten Pemalang Tahun 2024, sebagai berikut :

**1. PELAKSANAAN :**

Hari/Tanggal : Senin, 14 Oktober 2024  
Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d Selesai  
Tempat : Halaman Parkir Kantor Badan Kesbangpol Kab. Pemalang

**2. HASIL MONITORING :**

Pada hari senin tanggal 14 Oktober 2024 jam 13.00-15.30 Wib telah dilaksanakan launching IKUB Kab. Pemalang 2024 di halaman Kantor Bakesbangpol Kab. Pemalang

Hadir dalam giat :

1. Furhan Murtada (direktur riset LP3I universitas Indonesia)
2. Rosidin karidi kemnag pusat/bergas bmas agama dan syariaat kesugamaan
3. Haudatul ulum (badan riset inovasi nasional BRIN)
4. Bagus Sutopo, S.STP, M.AP (Kepala Bakesbangpol Kab. Pemalang)
5. Kasat intel AKP Irfan Azyan, S.Sos, M.M (Kasat Intel Polres Pemalang)
6. Ipda Burtina
7. Umayah (PKUB)
8. An Fitriadi (PD. Muhammadiyah)
9. Henni S. (Gow)
10. Toto Sudio (PKDM)
11. Jamal Abidin (Kemnag)
12. Camat Se- kab. Pemalang
13. R. Bambang Mardiyoko, S.p (Plt. Kabid Kesbang)



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Pemalang, 5 September 2024

Nomor : 000.8.3.4/389/Bakesbangpol Kepada Yth :  
Lampiran : 1 (Satu) Lembar Bpk/Ibu  
Perihal : Undangan

.....  
di Tempat

Dalam rangka rebug untuk sinergi bangun pemalang dalam meningkatkan pelayanan publik "Rusbang Antik", maka Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang akan melaksanakan kegiatan sosialisasi. Maka diharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada kegiatan tersebut, yang dilaksanakan pada:

Hari, Tanggal : Rabu, 11 September 2024  
Pukul : 13.00 WIB s/d selesai  
Tempat : Balai Desa Kelangdepok  
Catatan : - *Hadir Tepat waktu*  
- *Undangan harap dibawa dan berlaku untuk 1 orang*

Demikian kami sampaikan. Atas Perhatian dan Kehadirannya kami ucapkan Terima kasih.

KEPALA BADAN  
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG



**BAGUS SUTOPTO, S.STP., MAP.**  
Pembina Tk I  
NIP. 19790711 199711 1 001

Tembusan:

1. Sekretaris Badan Kesbangpol Kab. Pemalang
2. Kasubag Umum dan Kepegawaian Pada Sekretariat Bakesbangpol Kab. Pemalang

DAFTAR HADIR

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PEMALANG

HARI / TANGGAL : KAMIS, 11 SEPTEMBER 2024  
 WAKTU : 13.00 - SELESA  
 ACARA : SOSIALISASI "RUBANG ANTRI"  
 TEMPAT : BALAI DESA KELANGDEPOK

| NO | NAMA           | ALAMAT          | TANDA TANGAN    |
|----|----------------|-----------------|-----------------|
| 1  | Budi S         | Karang          | 1. [Signature]  |
| 2  | Setyo Laksana  | P. 06           | 2. [Signature]  |
| 3  | WICAKO         | 12 06           | 3. [Signature]  |
| 4  | Sindur         | Budek Kasim     | 4. [Signature]  |
| 5  | Ucaun Anafiqah | Budek Rt. 02/01 | 5. [Signature]  |
| 6  | P. Sigitada    | Budek Rt. 02/01 | 6. [Signature]  |
| 7  | Sumarti        | Pandawa 5/1     | 7. [Signature]  |
| 8  | Daryanto       | Budek Rt. 02/01 | 8. [Signature]  |
| 9  | M. J. J. J.    | Pandawa 12/05   | 9. [Signature]  |
| 10 | Widada         | Kelangdepok 2/1 | 10. [Signature] |
| 11 | TUBO.          | Kelangdepok     | 11. [Signature] |
| 12 | Siswadi        | Muncang 2.0.5   | 12. [Signature] |
| 13 | SUBARI         | MUNCANG         | 13. [Signature] |
| 14 | SUKOTO         | Bodek           | 14. [Signature] |
| 15 | Rahman         | Pandawa         | 15. [Signature] |
| 16 | Judono         | Kelangdepok     | 16. [Signature] |
| 17 | Karyo          | Kelangdepok     | 17. [Signature] |
| 18 | Andri          | Camal           | 18. [Signature] |
| 19 | Rina           | Pandawa         | 19. [Signature] |
| 20 | Rahmat Siregar | Bodek           | 20. [Signature] |
| 21 | ARIFIN         | Kelangdepok     | 21. [Signature] |
| 22 | Sigitada       | Pandawa         | 22. [Signature] |
| 23 | TARON          | Muncang         | 23. [Signature] |
| 24 | Dewi Susanti   | Pandawa         | 24. [Signature] |
| 25 | Etiawati       | Kelangdepok     | 25. [Signature] |

**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG**

**NOTULEN**

Kepada Yth : Kepala Badan Kesbangpol Kab. Pemalang  
Lewat Yth : Sekretaris Badan Kesbangpol Kab. Pemalang  
Perihal : Sosialisasi Rusbang Antik di Kec. Bodeh

Dilaporkan dengan hormat hasil mengikuti kegiatan sosialisasi Rusbang Antik, sebagai berikut :

**1. PELAKSANAAN :**

Hari/Tanggal : Rabu, 11 September 2024  
Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d Selesai  
Tempat : Balai Desa Kelangdepok

**2. PESERTA SOSIALISASI :**

Warga Masyarakat dari beberapa unsur: Kades, Perangkot Daerah, Toga, Tumas, Unsur PKK, dari 4 desa terdiri dari Desa Bodeh, Muncang, Kelangdepok, Pendowo

**3. HASIL SOSIALISASI**

- Badan Kesbangpol Kab Pemalang Menyelenggarakan Kegiatan "Rusbang Antik" Rembug untuk Sinergi bangun Pemalang dalam meningkatkan pelayanan publik bertempat di kecamatan Bodeh dengan Peserta dari seluruh perwakilan unsur di tiap Desa.
- Dalam acara tersebut di hadiri oleh Kepala Badan Kesbangpol Kab Pemalang selaku Narasumber, didampingi para kabit Poldagri Ormas dan Kesatuan Bangsa sebagai Moderator.
- Kegiatan sosialisasi di paparkan tupoksi Bakesbangpol yang meliputi peningkatan masyarakat terkait ideologi pancasila dan karakter kebangsaan, peningkatan pendidikan politik bagi masyarakat, pemberdayaan ormas, Mitigasi dan deteksi dini konflik sosial dan agama.
- Dilanjutkan diskusi, Tanya Jawab terkait berbagai masalah yang dihadapi masyarakat untuk dirembug bersama.
- Permasalahan utama di masyarakat yakni infrastruktur, Masyarakat Bodeh berharap jalan yang ada di wilayah kec. Bodeh *Agar* segera diperbaiki.
- Menghadapi Pilkada serentak Masyarakat Bodeh berharap agar Calon Bupati dan Wakil Bupati bisa turun ke bawah melihat situasi dan kondisi dimasyarakat terutama infrastruktur dan kesejahteraan masyarakat, sosialisasi Calon agar sampai ke bawah agar diketahui tentang visi dan misi dari para calon.

**4. DOKUMENTASI**



**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Dalam Rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Angkatan XI Tahun 2024 dengan judul "RUSBANG ANTIK" Rombong Sinergi Bangun Pemalang untuk Kondusiretas Wilayah Kabupaten Pemalang

| NO | NAMA           | UNDIR         | ALAMAT         | TANDA TANGAN |
|----|----------------|---------------|----------------|--------------|
| 1  | Sri Utami      | PKW           | Ds. Klatenrejo | 1            |
| 2  | CASIMATI       | PKK           | Jragaman       | 2            |
| 3  | Widya          | K. IV         | Kecamatan      | 3            |
| 4  | Dedi           |               | Kecamatan      | 4            |
| 5  | Udin Prabawa   | PT.           | Kusuma         | 5            |
| 6  | JEDI S.        | SMART         | KETOPINGO      | 6            |
| 7  | Fitri Haryanto | Kadus         | Kecamatan      | 7            |
| 8  | Tallica        | Bahan dan     | Taman          | 8            |
| 9  | RENARDI        | BABAKAN       | WEL. KAPAS     | 9            |
| 10 | Dani Sufani    | PKK           | Pring          | 10           |
| 11 | Nurhanni       | SKD           | Jragaman       | 11           |
| 12 | Mahdi Diah     | PKD           | Babatani       | 12           |
| 13 | Kokomah        | PKD           | Jragaman       | 13           |
| 14 | BENI S.        | PT            | Babatani       | 14           |
| 15 | Li d. Lantora  | PKD           | Kecamatan      | 15           |
| 16 | Uli Azam       | KADUS         | Babatani       | 16           |
| 17 | Xubanto Ek     | Babinsa       | Korani OS/ASB  | 17           |
| 18 | Lunah Sabanti  | TP-PKK OSB    | Babatani       | 18           |
| 19 | KARYO          | Perumahan PT. | Perumahan      | 19           |
| 20 | Sofie Afidri   | TNI AD        | Koramil Babak  | 20           |
| 21 | Si Fumati      | PKK           | Kebandara      | 21           |
| 22 | Siti Khatib    | PKK           | Kebandara      | 22           |
| 23 | MARTINI        | Kebandara     | Kebandara      | 23           |
| 24 | Rizalati       | PKD           | Kebandara      | 24           |
| 25 | Ad. Steffi     | Kadus         | Kebandara      | 25           |

**DAFTAR NAMA  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PEMALANG**

HARI / TANGGAL : SABU, 11 SEPTEMBER 2024  
 WAKTU : 13.00 - 02.00  
 ACARA : STUNGLAS PARTISIPASI BERSAMA  
 TEMPAT : GALIARUSA KEMANGKOR

| NO | NAMA          | AMARAN<br>BULON | PANGK     | TANGGAL<br>SEREN | TANGGAL<br>TUNGGU |
|----|---------------|-----------------|-----------|------------------|-------------------|
| 1  | Duara S       | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 1                 |
| 2  | Setya Kusuma  | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 2                 |
| 3  | Widiyanto     | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 3                 |
| 4  | Indra         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 4                 |
| 5  | Wahid A       | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 5                 |
| 6  | Priyo Nugroho | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 6                 |
| 7  | Sumardi       | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 7                 |
| 8  | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 8                 |
| 9  | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 9                 |
| 10 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 10                |
| 11 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 11                |
| 12 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 12                |
| 13 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 13                |
| 14 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 14                |
| 15 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 15                |
| 16 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 16                |
| 17 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 17                |
| 18 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 18                |
| 19 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 19                |
| 20 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 20                |
| 21 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 21                |
| 22 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 22                |
| 23 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 23                |
| 24 | Wahid         | Rp. 75.000      | Rp. 4.500 | Rp. 70.500       | 24                |





**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Pemalang, 2 September 2024

Nomor : 443/S.2.4/09/Sekebangpol  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Undangan

Kepada Yth :  
Dpa/Da

di Tempat

Dalam rangka menyambut tahun ajaran baru, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pemalang akan melaksanakan kegiatan sosialisasi. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kepatuhan masyarakat, serta meningkatkan peran aktif masyarakat dalam kegiatan tersebut, yang dilaksanakan pada:

- Hari, Tanggal : Kamis, 12 September 2024
- Pukul : 13.00 WIB s.d Selesai
- Tempat : Ruang Desa Sekeban
- Obyek : Materi Tegal Sekeban
- Estimasi : Undangan berupa undangan dan brosur untuk 1 orang

Demikian surat undangan, Atas Perhatian dan kerahmatannya kami ucapkan Terima kasih.

SEPALA BAHAS  
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG



**BAHAR HUSAINI, S.TP., M.P.**  
Pemangku Tk I  
NIP. 19700711 199711 1 001

- Sebaran:
1. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
  2. Kepala Desa dan Karangwanan Pda Sekeban
  3. Sekebangpol Kab. Pemalang

Kantor: Jalan Merdeka No. 4, Pemalang-40132 (Pusat) dan Tempel  
Telp: 04127 22117 dan 2244 (Kantor Desa) - [sekbangpol@pemalang.go.id](mailto:sekbangpol@pemalang.go.id)

DAFTAR HADIR

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PEMALANG

HARI / TANGGAL : RABU, 12 SEPTEMBER 2024  
 WAKTU : 13.00 - SELESAI  
 ACARA : SOSIALISASI "KUSBANG ANTIK"  
 TEMPAT : BALAI DESA BABAKAN

| NO | NAMA            | UNSUR       | ALAMAT            | TANDA TANGAN |
|----|-----------------|-------------|-------------------|--------------|
| 1  | Sri Iseni       | PKK         | Ds. Karangrejo    | 1            |
| 2  | COSWALI         | PKK         | Jugayon           | 2            |
| 3  | Wibisono        | RW          | Kecamatan Babakan | 3            |
| 4  | Dedi            |             | Kecamatan Babakan | 4            |
| 5  | Wahid Prabowo   | P.T.        | Kecamatan Babakan | 5            |
| 6  | TEDI S.         | SMART       | Kecamatan Babakan | 6            |
| 7  | Fitri Haryanto  | Kadus       | Kecamatan Babakan | 7            |
| 8  | Tallica         | Babakan     | Babakan           | 8            |
| 9  | SUNANDI         | BABAKAN     | NKI. KASOR        | 9            |
| 10 | Dani Subandi    | PKK         | Babakan           | 10           |
| 11 | Murtawati       | PKK         | Jugayon           | 11           |
| 12 | Wahid Ismail    | PKK         | Babakan           | 12           |
| 13 | Kabir           | PKK         | Jugayon           | 13           |
| 14 | Bani S          | P.T.        | Babakan           | 14           |
| 15 | Sri Iseni       | PKK         | Karangrejo        | 15           |
| 16 | Uti Hani        | KADUS       | Babakan           | 16           |
| 17 | Xubanto Ek      | BABAKAN     | Komunitas Babakan | 17           |
| 18 | Rini Satriawati | TP PKK DESA | Babakan           | 18           |
| 19 | Karyo PD        | PKK         | Kecamatan Babakan | 19           |
| 20 | Sri Aripin      | TNI AD      | Karangrejo        | 20           |
| 21 | Sri Gunawan     | PKK         | Karangrejo        | 21           |
| 22 | Sri Haryanto    | BW          | Karangrejo        | 22           |
| 23 | Nestor          | BABAKAN     | Babakan           | 23           |
| 24 | Ryzaul          | PKK         | Karangrejo        | 24           |
| 25 | Agus Dedi       | Karangrejo  | Karangrejo        | 25           |

**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PEMALANG**

**NOTULEN**

Kepada Yth : Kepala Badan Kesbangpol Kab. Pemalang  
Lewat Yth : Sekretaris Badan Kesbangpol Kab. Pemalang  
Perihal : Sosialisasi Rusbang Antik di Kec. Bodeh

Dilaporkan dengan hormat hasil mengikuti kegiatan sosialisasi Rusbang Antik, sebagai berikut :

**1. PELAKSANAAN :**

Hari/Tanggal : Kamis, 12 September 2024  
Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d Selesai  
Tempat : Balai Desa Babakan

**2. PESERTA SOSIALISASI :**

Warga Masyarakat dari beberapa unsur: Kades, Perangkat Daerah, Toga, Tomas, Unsur PKK, dari 4 desa terdiri dari Desa Kebandaran, Kesesirejo, Babakan, Jragung

**3. HASIL SOSIALISASI**

- Badan Kesbangpol Kab Pemalang Menyenggarakan Kegiatan "Rusbang Antik" Rombong untuk Sinergi bangun Pemalang dalam meningkatkan pelayanan publik bertempat di kecamatan Bodeh dengan Peserta dari seluruh perwakilan unsur di tiap Desa.
- Dalam acara tersebut di hadir oleh Kepala Badan Kesbangpol Kab Pemalang selaku Narasumber, didampingi para kahid Poldagri Ormas dan Kesatuan Bangsa sebagai Moderator.
- Kegiatan sosialisasi di paparkan tapoksi Bakesbangpol yang meliputi peningkatan masyarakat terkait ideologi pancasila dan karakter kebangsaan, peningkatan pendidikan politik bagi masyarakat, pemberdayaan ormas, Mitigasi dan deteksi dini konflik sosial dan agama
- Permasalahan berupa hambatan dan tantangan yang dihadapi Bakesbangpol Kab. Pemalang :
  - a) Masih rendahnya pemahaman masyarakat dalam menjaga Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan;
  - b) Masih rendahnya pemahaman masyarakat untuk berpartisipasi dalam politik;
  - c) Masih rendahnya keaktifan organisasi kemasyarakatan;
  - d) Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap kewaspadaan dan deteksi dini konflik sosial;
  - e) Masih rendahnya pemahaman masyarakat dalam menjaga ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
  - f) Belum optimalnya akuntabilitas kinerja; dan
  - g) Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Dalam Rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Angkatan XI Tahun 2024 dengan judul "RUSBANG ANTIK" Rerambung Sinergi Bangun Pemalang untuk Kesejahteraan Wilayah Kabupaten Pemalang

| NO | NAMA           | URUR      | ALAMAT                  | TANDA TANGAN |
|----|----------------|-----------|-------------------------|--------------|
| 1  | Sti Wina       | PKW       | Di Kesungul             |              |
| 2  | COSEN ARI      | PKR       | Jugawati                |              |
| 3  | Wijaya         | R.W       | Kecamatan<br>Kebondalem |              |
| 4  | Dedi           |           |                         |              |
| 5  | Satrio Pratomo | PT        | Kusabeksa               |              |
| 6  | TEDI S.        | SMART     | KUMPEREJO               |              |
| 7  | Fidi Haryanto  | Kadus     | Kesungul                |              |
| 8  | Tallica        | Bhika dan | Tadun                   |              |
| 9  | PUNARNO        | BABAKAR   | NKS. KADAR              |              |
| 10 | Dani Susani    | Amman pa  | Amung                   |              |
| 11 | Amalia         | SD        | Jugawati                |              |
| 12 | Wahidudin      | SD        | Pulung                  |              |
| 13 | Rakmat         | SD        | Jugawati                |              |
| 14 | Prati S        | SD        | Kusabeksa               |              |
| 15 | Si Dharma      | SD        | Kusabeksa               |              |
| 16 | LIWA ANAN      | KADUS     | Babakan                 |              |
| 17 | Mubarto        | BABAKAN   | Kediri CS/SDP           |              |
| 18 | Rendi Setiawan | TPP/SDP   | Babakan                 |              |
| 19 | KAHYATI        | Kusabeksa | Kusabeksa               |              |
| 20 | Sri Azzia      | TNI AD    | Kecamatan Bantak        |              |
| 21 | Sub Jannah     | PKR       | Kandara                 |              |
| 22 | Seti Hidayat   | PKR       | Kandara                 |              |
| 23 | MURNIATI       | BABAKAN   | Babakan                 |              |
| 24 | Rizkiati       | PKR       | Kandara                 |              |
| 25 | Agus Setiawan  | Kandara   | Kandara                 |              |

**DAFTAR HADIR**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PEMALANG**

HARI / TANGGAL : KAMIS, 12 SEPTEMBER 2024  
 WAKTU : 13.00 - SELESAI  
 ACARA : SOSIALISASI KUBANG ANTIK  
 TEMPAT : BALAI DESA BAKKAN

| NO | NAMA               | JUMLAH KOTOR | PAJAK     | JUMLAH BERSIH | TANDA TANGAN |
|----|--------------------|--------------|-----------|---------------|--------------|
| 1  | Sri Gustri         | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 1            |
| 2  | CASIMALI           | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 2            |
| 3  | Wahyuni            | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 3            |
| 4  | Dedy               | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 4            |
| 5  | Umsyulhaq          | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 5            |
| 6  | TEGI S.            | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 6            |
| 7  | Fitri Harjanto     | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 7            |
| 8  | Talissa            | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 8            |
| 9  | SEWANOS            | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 9            |
| 10 | Dani Susanti       | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 10           |
| 11 | Laila Laili        | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 11           |
| 12 | Wahyudin           | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 12           |
| 13 | Rahman ab          | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 13           |
| 14 | DANI S             | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 14           |
| 15 | Erni Laili         | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 15           |
| 16 | Chlo Anani         | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 16           |
| 17 | MARTYANO           | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 17           |
| 18 | Rendi Setyaningsih | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 18           |
| 19 | Wahyuni            | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 19           |
| 20 | Agus Ari Pri       | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 20           |
| 21 | Gen Jumanah        | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 21           |
| 22 | Lita Kholijah      | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 22           |
| 23 | Mubawati           | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 23           |
| 24 | Rogolati           | Rp. 75.000   | Rp. 4.500 | Rp. 70.500    | 24           |

