

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, disebutkan bahwa salah satu asas umum penyelenggaraan negara adalah asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Salah satu inti pokok dari berbagai peraturan tersebut adalah bahwa setiap Unit Kerja diwajibkan mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Tujuan mengimplementasikan SAKIP adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

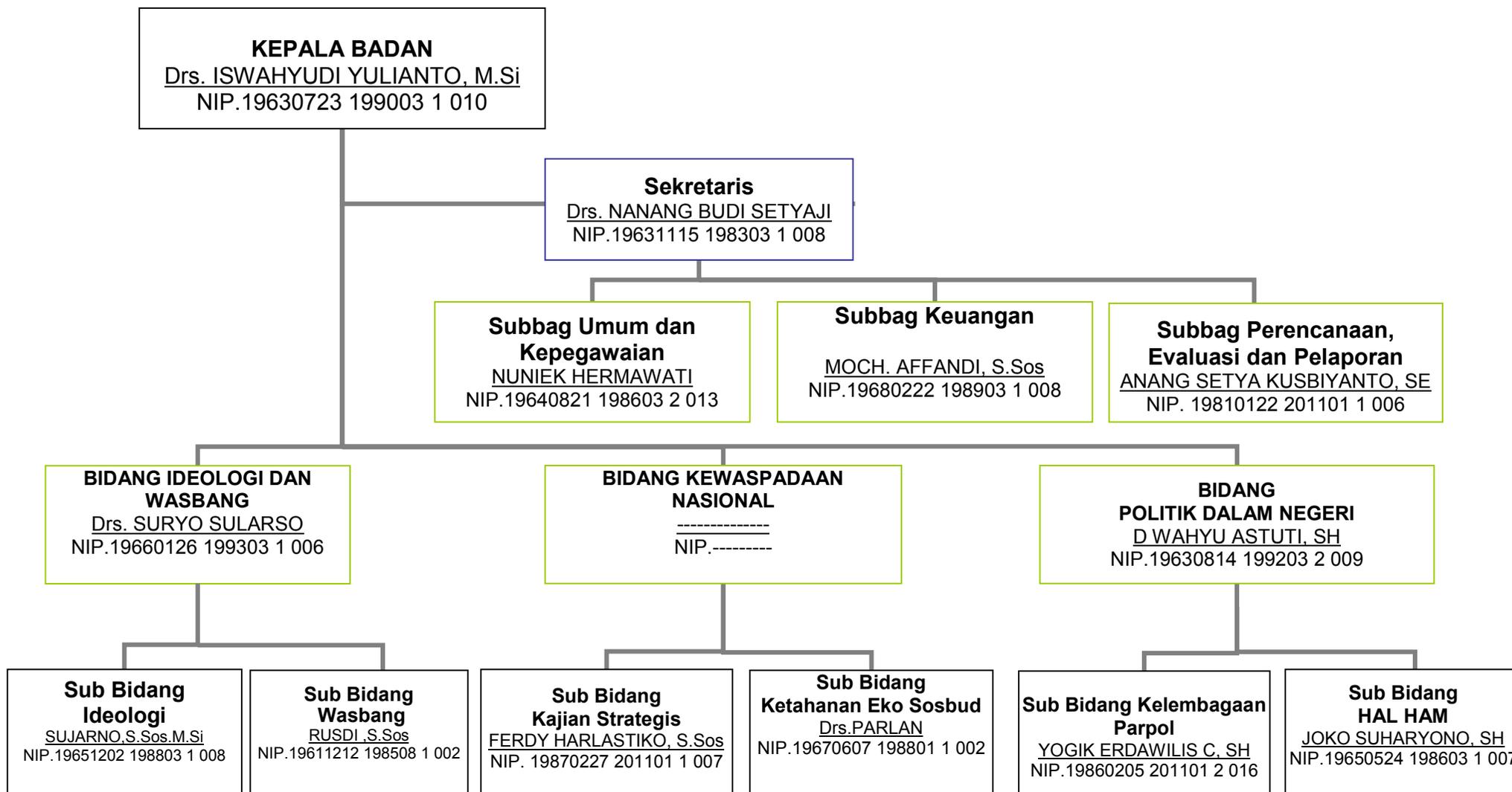
B. DASAR HUKUM LKjIP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah SKPD Tahun 2019 ini merupakan bentuk dokumen pertanggungjawaban tahunan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Magetan dengan berdasarkan pada:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 19 tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Magetan, maka Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Magetan tersusun sebagai berikut :



Dari struktur organisasi tersebut jumlah personil yang ada pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Magetan, kondisi terakhir pada tahun 2019 setelah serangkaian promosi dan mutasi di lingkup Pemerintah Kabupaten Magetan, adalah sejumlah 27 orang dengan rincian sebagai berikut :

- Kepala Badan : 1 Orang
- Sekretaris : 1 Orang
- Kepala Bidang : 2 Orang
- Kasubag/Kasubid : 8 Orang
- Staf : 15 Orang

D. KEDUDUKAN BAKESBANGPOL KABUPATEN MAGETAN

Terbentuknya Bakesbangpol Kabupaten Magetan diatur di dalam Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Magetan. Di dalam Penjelasan Perda tersebut diterangkan bahwa kedudukan Bakesbangpol Kabupaten Magetan adalah merupakan salah satu Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur pendukung yang sifatnya lebih teknis.

Dasar utama pembentukan Bakesbangpol Kabupaten Magetan sebagai salah satu lembaga teknis daerah adalah adanya urusan wajib pemerintah yang menjadi kewenangan daerah. Urusan wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten yang berkaitan dengan pelayanan dasar.

E. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Magetan Nomor : 47 Tahun 2013 tentang tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Magetan, Bakesbangpol mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Badan

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Magetan mempunyai tugas-tugas memimpin, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam penyelenggaraan tugas Kesekretariatan, Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, Bidang Kewaspadaan Nasional dan Bidang Politik Dalam Negeri.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusun kebijakan teknis dan strategis pembangunan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
- b. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pembangunan sistem politik dalam negeri;
- c. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan dalam rangka kesatuan dan persatuan bangsa, dan kewaspadaan nasional;
- d. Pelaksanaan kajian strategis dibidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bidang kewaspadaan nasional dan bidang politik dalam negeri;
- e. Pelaksanaan fasilitasi penegakan hak azasi manusia;
- f. Pelaksanaan koordinasi bersama lembaga instansi terkait dalam kegiatan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- g. Pelaksanaan evaluasi kegiatan dan pelaporan kegiatan Badan; dan
- h. Pelaksanaan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi, koordinasi, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, pembinaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan rumah tangga.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
- b. Penyusunan perencanaan kegiatan Badan;
- c. Pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan;

- d. Pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. Pengelolaan urusan keuangan;
- f. Pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- g. Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan antar bidang;
- i. Pengkoordinasian penyusunan program setiap bidang;
- j. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan pada masing-masing bidang; dan
- k. Pelaksanaan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

2.1 Tugas Subag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

- a. Merencanakan pengumpul data sebagai vahan penyusunan laporan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan;
- c. Melakukan analisa data dan penyusunan program kegiatan;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- e. Menyusun laporan hasil kegiatan; dan
- f. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2.2 Tugas Subag Keuangan

- a. Mengumpulkan dan mengolah vahan untuk penyusunan anggaran keuangan;
- b. Menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- c. Menyelenggarakan tata usaha keuangan;
- d. Menyiapkan bahan laporan pertanggung jawaban keuangan;
- e. Menyelenggarakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
- f. Menyelenggarakan tata usaha gaji pegawai;
- g. Melaksanakan evaluasi anggaran; dan
- h. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2.3 Tugas Subag Umum dan Kepegawaian

- a. Melaksanakan urusan surat-menyurat dan pengetikan;
- b. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
- e. Mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;

- f. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan buku induk dan mutasi pegawai;
- g. Mengurus kenaikan pangkat pegawai;
- h. Menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai;
- i. Mengurus kesejahteraan pegawai; dan
- j. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Bidang ideologi dan wawasan kebangsaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dibidang ideologi dan wawasan kebangsaan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan menyelenggarakan fungsi;

- a. Pengumpulan dan menghimpun serta sistematika data dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program kegiatan dibidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
- b. Pengumpulan bahan penyusunan program fasilitasi kegiatan pembangunan ideologi dan wawasan kebangsaan;
- c. Pengkoordinasian tugas dan program kegiatan pembinaan ketahanan ideologi dan wawasan kebangsaan serta bela negara;
- d. Peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dibidang ketahanan ideologi dan wawasan kebangsaan;
- e. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) dan Forum Pembauran Kebangsaan (FPK) dalam rangka menjaga kerukunan dan kesatuan masyarakat;
- f. Pelaksanaan fasilitasi dalam rangka peningkatan kesadaran berbangsa dan bernegara bagi aparatur pemerintah dan masyarakat;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan ideologi dan wawasan kebangsaan; dan
- h. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

3.1 Tugas Sub Bidang Ideologi

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pembinaan ideologi negara;
- b. Melaksanakan fasilitasi peningkatan pemahaman ideologi negara bagi golongan, etnis, suku bangsa, generasi muda, tokoh agama dan tokoh masyarakat dalam aspek kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara;
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi serta koordinasi situasi daerah dan wilayah perbatasan daerah dalam rangka peningkatan pemahaman ideologi negara;
- d. Melaksanakan fasilitasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pemahaman ideologi bagi aparatur pemerintah dan elemen masyarakat;
- e. Melakukan evaluasi, pelaporan dan pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan implementasi kebijakan ideologi; dan
- f. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.

3.2 Tugas Sub Bidang Wawasan Kebangsaan

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pembinaan, pengembangan dan aplikasi wawasan kebangsaan;
- b. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kualitas pemahaman wawasan kebangsaan bagi golongan, etnis, suku bangsa, generasi muda, tokoh agama dan tokoh masyarakat dalam aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- c. Melakukan kerja sama dengan instansi terkait kebijakan ideologi dan wawasan kebangsaan;
- d. Melaksanakan fasilitasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan wawasan kebangsaan bagi aparatur pemerintah dan elemen masyarakat dalam rangka bela negara dan penghargaan nilai-nilai sejarah bangsa;
- e. Melakukan evaluasi, pelaporan dan pengawasan dalam kegiatan implementasi kebijakan ideologi dan wawasan kebangsaan; dan

- f. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Kewaspadaan Nasional

Bidang Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam penetapan kebijakan umum dibidang kewaspadaan dini dan kebijakan intelegen keamanan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Kewaspadaan Nasional menyelenggarakan fungsi ;

- a. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas dan program kegiatan fasilitasi kajian strategis dan ketahanan ekonomi sosial dan budaya dengan instansi dan atau lembaga terkait;
- b. Pelaksanaan analisa potensi konflik, penanganan konflik, rekonsiliasi dan rehabilitasi;
- c. Penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pembinaan Komunitas Intelejen Daerah (KOMINDA) dan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) dalam rangka menjaga stabilitas keamanan;
- d. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang deteksi dini dan intelejen keamanan;
- e. Pengkajian dan fasilitasi rekomendasi dalam bidang penelitian atau survey perguruan tinggi dan organisasi profesi;
- f. Penyelenggaraan fasilitasi pengkajian dan pembinaan peningkatan ketahanan ekonomi sosial dan budaya masyarakat;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas, serta program kajian strategis dan ketahanan ekonomi sosial dan budaya; dan
- h. Pelaksanaan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

4.1 Tugas Sub Bidang Kajian Strategis

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan di bidang kajian strategis dan intelkam;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan di bidang kajian strategis dan penanganan konflik sosial serta pengawasan orang asing;

- c. Melaksanakan fasilitasi pembinaan kajian strategi bidang kewaspadaan dini dan intelegen keamanan;
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi serta koordinasi situasi daerah dan wilayah perbatasan daerah terhadap potensi ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan (ATHG);
- e. Melakukan fasilitasi peningkatan pemahaman aparaturnya pemerintah dan masyarakat dalam hal deteksi dini serta cegah dini;
- f. Melakukan kegiatan pemantapan Komunitas Intelejen Daerah (KOMINDA) dan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) dalam mengantisipasi potensi ancaman konflik;
- g. Melakukan pengkajian dan fasilitasi perijinan dalam bidang penelitian atau survey perguruan tinggi dan organisasi profesi;
- h. Melakukan evaluasi dan pelaporan dibidang kegiatan pengkajian strategis dan intelegen keamanan; dan
- i. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional.

4.2 Tugas Sub Bidang Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya

- a. Mengumpulkan bahan informasi dalam rangka penyusunan kebijakan program dibidang ketahanan ekonomi sosial dan budaya;
- b. Melakukan koordinasi kerja sama dengan lembaga terkait bidang ketahanan ekonomi regional kultur sosial dan budaya masyarakat;
- c. Menyelenggarakan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kemampuan masyarakat dalam penguatan daya daya tahan ekonomi dan sosial budaya;
- d. Melakukan kajian potensi peningkatan ketahanan sumber daya alam, perdagangan, investasi dan fiskal;
- e. Melakukan kajian potensi peningkatan ketahanan sosial dan budaya masyarakat;
- f. Melakukan kajian peningkatan sumber daya manusia (SDM) aparaturnya dalam penanganan konflik sosial;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketahanan ekonomi sosial dan budaya; dan

- h. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional.

5. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Politik Dalam Negeri

Bidang Politik dalam Negeri mempunyai tugas menetapkan kebijakan operasional serta melaksanakan kegiatan pembinaan dan memfasilitasi dibidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan dan kelembagaan partai politik, organisasi masyarakat serta Hak Asasi Manusia (HAM).

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan, penghimpunan dan sistematisasi data informasi dalam rangka penyusunan program kegiatan penetapan kebijakan operasional bidang politik;
- b. Penghimpunan data keberadaan jumlah partai politik, kekuatan parpol hasil pemilu dan /atau pilkada, organisasi masyarakat, organisasi profesi, organisasi keagamaan dan Lembaga Swadaya Masyarakat(LSM);
- c. Penyelenggaraan koordinasi dalam rangka fasilitasi pendidikan dan pengembangan sistem politik kepada parpol, ormas, tokoh masyarakat, tokoh agama, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan organisasi kesiswaan;
- d. Penyelenggaraan fasilitasi sosialisasi peraturan yang berkaitan dengan partai politik dan peraturan di bidang Hak Asasi Manusia bagi aparat, organisasi masyarakat, organisasi profesi, organisasi keagamaan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- e. Pelaksanaan forum komunikasi dan konsultasi bagi fungsionaris partai politik, ormas, organisasi profesi, organisasi keagamaan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- f. Pelaksanaan identifikasi kegiatan partai politik, ormas, organisasi profesi, organisasi keagamaan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- g. Penyiapan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan partai politik, penyelenggaraan pemilu dan lembaga legislatif serta instansi dan atau lembaga terkait dalam rangka fasilitasi pendidikan politik dan pengembangan sistem politik;

- h. Pelaksanaan pembuatan peta politik dan kekuatan partai politik hasil pemilihan umum (Pemilu) dan pemilihan kepala daerah (Pilkada);
- i. Pelaksanaan fasilitasi, mediasi, komunikasi kegiatan parpol, organisasi masyarakat/ tokoh masyarakat/ tokoh agama, lembaga swadaya masyarakat (LSM), organisasi siswa tentang pelaksanaan program organisasi dan hubungan dengan pemerintah;
- j. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan bidang partai politik, organisasi masyarakat, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga swadaya masyarakat (LSM), organisasi siswa;
- k. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengawasan dalam kegiatan bidang politik dalam negeri; dan
- l. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan Kepala Badan.
Bidang Politik dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

5.1 Tugas Sub Bidang Kelembagaan Parpol

- a. Menghimpun informasi dalam rangka membangun kerangka hubungan lembaga legislatif dan Lembaga Penyelenggaraan Pemilu, Lembaga penyelenggaraan pemilihan kepala daerah serta lembaga pemilihan kepala desa;
- b. Melakukan koordinasi dengan Lembaga legislatif dan lembaga penyelenggara pemilu serta partai politik dalam rangka fasilitasi pengembangan sistem politik;
- c. Melakukan koordinasi dalam pelayanan konsultasi dengan lembaga legislatif dalam rangka fasilitasi proses pergantian antar waktu anggota DPRD;
- d. Melaksanakan sosialisasi undang-undang politik bagi aparatur, tokoh agama, tokoh masyarakat, organisasi masyarakat, lembaga swadaya masyarakat serta fungsionaris partai politik;
- e. Melakukan penghimpunan dan penyusunan keberadaan jumlah lembaga politik dan kegiatan partai politik;
- f. Melakukan evaluasi dan pelaporan tentang kegiatan pelayanan fasilitasi hubungan lembaga legislatif, lembaga penyelenggara pemilu dan lembaga antar partai politik; dan

- g. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

5.2 Tugas Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Hak Asasi Manusia

- a. Menghimpun dan menyusun informasi dalam rangka program pemasyarakatan pendidikan Hak Asasi Manusia;
- b. Melakukan kajian membangun kerangka hubungan dengan organisasi masyarakat, organisasi profesi, organisasi keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat;
- c. Melaksanakan fasilitasi pendidikan Hak Asasi Manusia (HAM) bagi aparatur dan organisasi masyarakat;
- d. Melaksanakan koordinasi dan pelayanan konsultasi dalam rangka pemberdayaan lembaga organisasi masyarakat, organisasi keagamaan, organisasi profesi dan lembaga swadaya masyarakat;
- e. Melaksanakan fasilitasi forum komunikasi dan konsultasi masyarakat dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat serta lembaga pemerintah terkait;
- f. Melakukan penghimpunan dan penyusunan keberadaan jumlah kelembagaan organisasi dan kegiatan lembaga;
- g. Melakukan evaluasi pelaksanaan Hak Asasi Manusia dilingkungan lembaga pemerintahan dan lembaga organisasi kemasyarakatan serta evaluasi pelaksanaan pendidikan Hak Asasi Manusia;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tentang kegiatan bidang hubungan antar kelembagaan dan hak azasi manusia;
- i. Melaksanakan tugas – tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

F. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini merupakan alat untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Bakesbangpol Kabupaten Magetan selama Tahun 2019. Analisis pengukuran yang meliputi capaian dan rencana kerja nantinya dapat diidentifikasi adanya sejumlah celah kinerja bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Bakesbangpol Kabupaten Magetan Tahun 2019 antara lain sebagai berikut :

- Bab. I Pendahuluan
Menjelaskan secara ringkas tentang hal umum tentang Instansi serta uraian singkat mandat yang diberikan antara lain : dasar hukum pembentukan Bakesbangpol Kabupaten Magetan, tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi dan Sumber daya Manusia.
- Bab. II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja
Menjelaskan Rencana Strategis Bakesbangpol Kabupaten Magetan Periode 2018 – 2023, dengan penekanan Renstra untuk bagian tahun 2019.
- Bab. III Akuntabilitas Kinerja
Menjelaskan Pengukuran Kinerja Bakesbangpol Kabupaten Magetan yang dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan, Analisis Capaian kerja, serta Akuntabilitas Keuangan.
- Bab. IV Penutup
Menjelaskan simpulan menyeluruh dari laporan akuntabilitas kinerja Bakesbangpol Kabupaten Magetan dan rekomendasi perbaikan untuk masa yang akan datang.