

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat karunia-Nya penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 dapat terselesaikan. Renstra ini menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai unit kerja perencanaan dalam periode 5 (lima) tahun kedepan. Selain itu Renstra ini disusun untuk menyediakan rencana teknis 5 (lima) tahunan yang akan dijabarkan kedalam rencana kerja tahunan dengan berbasis pada kinerja terukur guna memudahkan dalam penyusunan laporan kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara. Dengan tersusunnya Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Tahun 2013-2018 ini, diharapkan bermanfaat bagi kita semua dengan harapan peran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pengambil kebijakan, semakin kuat dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Minahasa Tenggara yakni adalah **“MITRA YANG BERDAULAT, BERDIKARI DAN BERKEPRIBADIAN”**.

KEPALA BADAN

Drs. VENTJE F. TAMOWANGKAY, MSi
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620216 198603 1 001

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	0
1.3 Maksud dan Tujuan	0
1.4 Sistematika Penulisan	0
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	0
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD	0
2.2 Sumber Daya SKPD	0
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD	0
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD	0
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARAKAN TUGAS DAN FUNGSI	0
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD	0
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	0
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/ Kabupaten/ Kota	0
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	0
3.5 Penentuan isu- isu Strategis	0
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN	0
4.1 Visi dan Misi SKPD	0
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	0
4.3 Strategi dan Kebijakan	0
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	0
BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	0
BAB VII PENUTUP	0
LAMPIRAN-LAMPIRAN	0

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) adalah merupakan dokumen resmi Perencanaan Pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang berorientasi pada hasil-hasil yang ingin dicapaiselama kurun waktu lima tahun yang dituangkan kedalam matrikstahunan. Renstra SKPD harus memperhitungkan potensi, isu-isu strategis, peluang, kendala yang ada atau mungkin timbul serta kewenangan dan tugas pokok unit kerja. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif. Berkaitan dengan dokumen Renstra SKPD, ada tiga masalah yang banyak ditemukan ketika dilakukan evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja instansi Pemerintahan Daerah, ketiga masalah itu adalah :

1. Adanya inkonsistensi *content* atau isi dari dokumen yang satu denganyang lainnya. Padahal seharusnya merupakan satu rangkaian yang runtut berkesinambungan dan saling berkaitan;
2. Banyak dijumpai rumusan kegiatan yang tidak memberi kontribusi secara langsung terhadap upaya pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran dalam RPJMD atau Renstra SKPD;
3. Indikator kinerja utama sasaran dan indikator kinerja kegiatan pada tingkat capaian program, keluaran dan hasil tidak dirumuskan secara jelas, terinci dan terukur.

Keterkaitan antara Renstra SKPD dengan RPJMD, Bakesbangpol melakukan verifikasi terhadap rancangan Renstra SKPD dengan maksud untuk mengintegrasikan dan menjamin kesesuaian dengan rancangan awal RPJMD, antara lain dalam :

1. Memecahkan isu-isu strategis sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD;
2. Menyelaraskan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran;
3. Menyelaraskan dengan strategi dan arah kebijakan;
4. Mempedomani kebijakan umum dan program pembangunan daerah; dan
5. Mempedomani indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan.

Sedangkan keterkaitan Renstra SKPD dengan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi serta penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) disertai penelaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dimaksudkan agar menjadi masukan dalam melakukan perumusan isu-isu strategis berdasarkan tupoksi SKPD. Hal ini bertujuan yaitu agar antara program kegiatan dan target yang ada pada dokumen Renstra K/L, Renstra SKPD Provinsi menjadi acuan dan pedoman pada dokumen Renstra SKPD Kabupaten/Kota didalam penyusunan program kegiatan. Juga ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SKPD kabupaten/kota terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan

fungsi masing-masing SKPD. Renstra disusun dengan memperhatikan prinsip-prinsip good governance (partisipatif, transparan, akuntabel), dengan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Penyusunan Rancangan Renstra

Pada tahap ini meliputi pembentukan tim penyusun Renstra SKPD, melakukan orientasi untuk menyamakan persepsi yang berkaitan teknis penyusunan Renstra, penyusunan agenda tim dan penyiapan data dan informasi bagi penyusunan Renstra yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan daerah.

2. Tahap Perumusan/ Penyusunan Rancangan Renstra SKPD

Rancangan Renstra dirumuskan dengan mengacu pada rancangan awal RPJMD. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan Renstra SKPD adalah Rancangan Awal RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh SKPD selama lima tahun, baik untuk mendukung visi/misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi SKPD terkait. Sebaliknya perumusan rancangan awal RPJMD juga menerima masukan dari rancangan Renstra SKPD.

3. Tahap Penyusunan Rancangan Akhir Renstra

Penyusunan rancangan akhir Renstra SKPD merupakan penyempurnaan rancangan Renstra SKPD, yang berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Penyempurnaan rancangan Renstra SKPD dimaksud, bertujuan untuk mempertajam visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang ditetapkan dalam RPJMD.

4. Penetapan Renstra SKPD

Penetapan Renstra SKPD dilakukan dengan tahapan sesuai dengan lampiran VI Renstra Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. Rancangan akhir Renstra SKPD, disampaikan kepala SKPD kepada kepala Bappeda untuk memperoleh pengesahan kepala daerah;
- b. Sebelum Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mengajukan kepada kepala daerah untuk disahkan, terlebih dahulu dilakukan verifikasi akhir terhadap rancangan akhir Renstra SKPD oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- c. Verifikasi akhir, harus dapat menjamin kesesuaian visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan SKPD dengan RPJMD, dan keterpaduan dengan rancangan akhir Renstra SKPD lainnya;
- d. Verifikasi akhir sebagaimana dimaksud, harus dapat menjamin kesesuaian visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan SKPD dengan RPJMD, dan keterpaduan dengan rancangan akhir Renstra SKPD lainnya;
- e. Pengesahan Renstra SKPD ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;

- f. Berdasarkan keputusan kepala daerah tentang pengesahan Renstra SKPD, kepala SKPD menetapkan Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun rancangan Renja SKPD;
- g. Pengesahan rancangan akhir Renstra SKPD dengan keputusan kepala daerah, paling lama 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan;
- h. Penetapan Renstra SKPD oleh kepala SKPD paling lama 7 (tujuh) hari setelah Renstra SKPD disahkan oleh kepala daerah.

Renstra merupakan dokumen yang mempunyai peran strategis untuk menjabarkan secara operasional visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih dan RPJMD. Renstra juga merupakan dokumen public yang memberikan gambaran wujud pelayanan yang dapat diberikan oleh SKPD hingga 5 (lima) tahun mendatang. Maka kualitas penyusunan Renstra SKPD ditentukan oleh kemampuan SKPD untuk menterjemahkan, mengoperasionalkan dan mengimplementasikan visi, misi dan agenda KDH, tujuan, strategi, kebijakan, capaian program RPJMD ke dalam dokumen Renstra SKPD sesuai tupoksi SKPD. Renstra Sehingga Renstra merupakan bagian dari Kontrak Kinerja Kepala SKPD dengan Bupati. Dengan adanya Renstra SKPD, diharapkan SKPD memiliki pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan setiap tahunnya dalam masa lima tahun ke depannya sehingga menjamin konsistensi antarperencanaan dan penganggaran.

1.2 Landasan Hukum

Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 disusun atas dasar :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 75);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4483);
7. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
 8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 10. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 13. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
 14. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengsn Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 82, Tambahan Lembaran Negara 4737) ;
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara 82, Tambahan Lembaran Negara 4737);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105) ;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Kedudukan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi;
29. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010 – 2014;
30. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2010, Nomor 0199/M PPN/04/2010, Nomor PMK 95/PMK 07/2010 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;

31. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2011 tentang Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia 2011-2025;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pengembangan Kawasan Strategis Cepat Tumbuh di Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 571);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang pedoman pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis dalam penyusunan atau evaluasi rencana pembangunan daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994).
38. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 3 tahun 2013 tentang RTRW Kabupaten Minahasa Tenggara tahun 2013-2033.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 ini dimaksudkan untuk memenuhi amanat Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Penyusunan Renstra juga dimaksudkan untuk menyediakan tolok ukur dan alat bantu bagi unit-unit kerja yang ada pada lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara untuk secara konsekuen dan konsisten didalam penyusunan menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan tugas pokok, posisi dan peran yang diemban. Serta dimaksudkan untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja SKPD yang sesuai target prestasi kerja yang akan dicapai. Penyusunan Renstra ini bertujuan untuk

lebih memantapkan terselenggaranya program dan kegiatan prioritas untuk periode lima tahun Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara dalam mendukung suksesnya pencapaian target indikator serta sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013- 2018. Tujuan lainnya yaitu peningkatan akuntabilitas dan kredibilitas SKPD kepada Pemerintah Daerah juga masyarakat.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 secara garis besar disusun dengan sistematika yang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang**, mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra SKPD, fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra SKPD, keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja SKPD.
- 1.2. Landasan Hukum**, memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.
- 1.3. Maksud dan Tujuan**, berisi penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD.
- 1.4. Sistematika Penulisan**, menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD**, memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala SKPD. Uraian tentang struktur organisasi SKPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana SKPD (proses, prosedur, mekanisme).
- 2.2. Sumber Daya SKPD**, memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.
- 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD**, berisi uraian mengenai tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target renstra periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indicator kinerja pelayanan SKPD, dan/atau

indikator kinerja pelayanan SKPD atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh Pemerintah.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD, mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD Kabupaten/Kota, hasil telaahan terhadap RTRWP, dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan SKPD pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan yang dibutuhkan.

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, menguraikan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil Analisis Gambaran Pelayanan SKPD.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih, menguraikan apa saja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan SKPD, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala daerah dan Wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadilah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan SKPD.

4.1 Penentuan Isu-isu Strategis, memuat tentang review kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari: gambaran pelayanan SKPD; sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD provinsi/kabupaten/kota, implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD, dan implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD.

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi SKPD, pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan visi dan misi SKPD.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD, pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD.

4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD, berisi tentang rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang,

BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Memuat rencana program dan kegiatan SKPD selama 5 (lima) tahun ke depan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII PENUTUP

Berisi tentang kaidah pelaksanaan Renstra-SKPD, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5(lima) tahun kedepan oleh SKPD.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Susunan dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara dan Peraturan Bupati Mianahasa Tenggara Nomor 05d Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara melaksanakan tugas penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Kesatuan Bangsa, Bidang Pencegahan dan Penanganan Konflik dan Bidang Politik. Tugas pokok Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara membantu Bupati Minahasa Tenggara dalam melaksanakan tugas pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan kebijakan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan penyiapan kebijakan dan pengkajian masalah bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
2. Pembinaan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
3. Perumusan, Penyiapan kebijakan dan pengkajian masalah strategis daerah;
4. Perumusan, penyiapan kebijakan dan pelaksanaan pendidikan dan pembinaan budaya politik, organisasi kemasyarakatan;
5. Perumusan, penyiapan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pencegahan dan manajemen konflik;
6. Perumusan, penyiapan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan Ketahanan Sosial Budaya;
7. Perumusan, penyiapan kebijakan pemantapan kewaspadaan, ketahanan dan ideologi bangsa;
8. Penyusunan program-program dan kegiatan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
9. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
10. Pembinaan kerukunan antar umat beragama;
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya;
12. Pelaksanaan tugas administrasi perkantoran, kepegawaian, rumah tangga kantor dan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Badan terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:

1. Subbagian Umum;
2. Subbagian Keuangan;
- c. Bidang Politik, membawahkan:
 1. Subbidang hubungan kelembagaan, partai politik, organisasi kemasyarakatan dan pemilihan umum;
 2. Subbidang pengembangan, partisipasi dan budaya politik.
- d. Bidang Politik, Membawahkan:
 1. Subbidang Wawasan Kebangsaan Pembaruan dan Kewarganegaraan;
 2. Subbidang Idiologi Kewaspadaan Nasional dan Bela Negara.
- e. Bidang Pencegahan dan Penanganan Konflik, membawahkan:
 1. Subbidang Pencegahan Konflik;
 2. Subbidang Penanganan dan Manajemen Konflik.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(Bagan struktur organisasi badan adalah sebagaimana terlampir dalam peraturan ini).

- **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

- **KEPALA BADAN**

Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dibidang pembinaan kesatuan bangsa dan politik.

Kepala Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Badan sesuai dengan visi dan misi daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan di bidang kesatuan bangsa dan politik
- d. penyelenggaraan di bidang kesatuan bangsa;
- e. penyelenggaraan di bidang politik;
- f. penyelenggaraan di bidang pencegahan dan penanganan konflik;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan;
- h. penyusunan laporan kegiatan di bidang kesatuan bangsa dan politik.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Badan mempunyai rincian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan tugas badan;
- b. menetapkan visi dan misi Badan untuk mendukung visi dan misi daerah serta kebijakan Bupati;
- c. menetapkan rencana strategis Badan untuk mendukung visi dan misi daerah serta kebijakan Bupati;

- d. merumuskan serta menetapkan kebijakan/petunjuk teknis dan atau menyampaikan bahan penetapan oleh Bupati di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- e. merumuskan dan menetapkan pedoman kerja di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- f. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai dengan rencana strategis Badan;
- g. menetapkan kebutuhan anggaran Bidang sebagai RKA Badan;
- h. menetapkan kebutuhan anggaran belanja tidak langsung, kebutuhan perlengkapan Badan sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- i. menyusun Penetapan Kinerja (Tapkin) di awal tahun anggaran sebagai bahan evaluasi kinerja di akhir tahun anggaran;
- j. memaraf dan/ atau menandatangani naskah Badan sesuai ketentuan tata naskah dinas dalam kapasitas jabatannya termasuk naskah lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas baik internal maupun eksternal;
- k. melaksanakan tugas selaku pengguna anggaran yang antara lain terdiri dari:
 - 1. mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan;
 - 2. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - 3. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - 4. mengadakan kegiatan/ perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - 5. menandatangani SPM;
 - 6. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab Badan;
 - 7. mengelola barang milik daerah/ kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab Badan;
 - 8. mengawasi pelaksanaan anggarantan Badan;
 - 9. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Badan yang meliputi: laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan kepada PPKAD;
- l. menyampaikan pertimbangan teknis dan/ atau administratif kepada Bupati terkait kebijakan- kebijakan strategis bidang kesatuan bangsa dan politik dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah di daerah;
- m. menyampaikan masukan, saran dan informasi serta langkah- langkah inovasi kepada Bupati dalam upaya peningkatan stabilitas keamanan dan kesadaran politik masyarakat;
- n. mengidentifikasi permasalahan penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang kesatuan bangsa dan politik serta memberikan alternatif pemecah masalah;

- o. mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan penanganan masalah kesatuan bangsa dan politik yang meliputi kesatuan bangsa, politik dan pencegahan dan penanganan konflik;
- p. melakukan koordinasi dengan jajaran pemerintah baik setingkat kabupaten/kota, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan kesatuan bangsa dan politik pemerintah di daerah sesuai kebijakan Bupati;
- q. mengarahkan, mendistribusikan, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas prioritas dilingkungan Badan;
- r. membina pengembangan karir dan kesejahteraan staf serta memberikan penghargaan dan/ atau fasilitas mengikuti pendidikan dan pelatihan penjurangan karir bagi staf/ bawahan yang berprestasi dan / atau berpotensi;
- s. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai dilingkungan Badan sesuai ketentuan yang berlaku;
- t. memberikan sanksi sesuai dengan kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/ bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- u. menyampaikan laporan kinerja Badan kepada Bupati sesuai pedoman yang ditetapkan;
- v. mengkoordinir penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan sesuai pedoman yang ditetapkan;
- w. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atau dilimpahkan Bupati yang sesuai peraturan perundang-undangan

SEKRETARIAT

1. Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan membuat laporan
2. Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas yang didasari perencanaan yang dibuat oleh bidang-bidang;
 - b. Pelaksanaan pembagian tugas kepada staf sesuai bidang tugasnya (dibuat dalam bentuk tupoksi staf dan disampaikan pada masing-masing staf);
 - c. Pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya
 - d. Pelaksanaan penataan kantor dan menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;

- e. Pelaksanaan pelayanan administrasi legalisir dokumen sesuai dokumen asli;
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kerja tahunan dan rencana anggaran Sekretariat;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. Menyusun Penetapan Kinerja setiap awal tahun anggaran;
 - d. Mengkoordinasikan penghimpunan peraturan perundang-undangan meliputi keuangan, kepegawaian dan masalah pemerintahan yang berhubungan dengan kesatuan bangsa dan politik;
 - e. Mengkoordinasikan kegiatan urusan surat-menyurat meliputi masuk, surat keluar;
 - f. Mengkoordinasikan urusan rumah tangga dinas serta persiapan kegiatan rapat dinas dan protokoler;
 - g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendokumentasian arsip;
 - h. Mengkoordinasikan administrasi kepegawaian;
 - i. Mengkoordinasikan rencana kerja kebutuhan, untuk kesejahteraan dan pengembangan pegawai;
 - j. Mengkoordinasikan laporan kehadiran pegawai;
 - k. Mengkoordinasikan data kepegawaian;
 - l. Mengkoordinasikan pembuatan daftar gaji;
 - m. Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - n. Mengkoordinasikan penyelenggaraan laporan keuangan;
 - o. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Sekretariat serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
 - p. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - q. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;
 - r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
 - s. Mengkaji, menelaah, serta pemberian pertimbangan dari segi juridis penerbitan keputusan peraturan kepada Kepala Badan;
 - t. Memberi nasihat/pertimbangan konsultasi hukum dan menangani permasalahan/perselisihan/sengketa hukum yang menyangkut dinas;
 - u. Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah setiap akhir tahun anggaran;

- v. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsinya, serta melaporkan kinerja bawahan kepada atasan setiap bulan, serta menilai bawahan lewat pemberian DP3 setiap tahun;
- w. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya;
- x. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sekretariat sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum
- b. Sub Bagian Keuangan

Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Mengkaji bahan penyusunan rencana strategi sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan dan rencana anggaran Subbagian Umum;
- c. Menyelenggarakan tata persyaratan dan kearsipan;
- d. Menyelenggarakan urusan pengetikan dan reproduksi naskah dinas;
- e. Menyelenggarakan urusan perjalanan dinas;
- f. Menyelenggarakan urusan rumah tangga Badan;
- g. Melaksanakan pengadaan barang, inventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengamanan perlengkapan/peralatan kantor;
- h. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, pembinaan karir, pendidikan dan latihan pegawai serta kesejahteraan pegawai;
- i. Melaksanakan pembinaan, pemeliharaan kendaraan dinas dan alat-alat lainnya dilingkungan badan;
- j. Memantau perkembangan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- m. Membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbagian Keuangan;
- n. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. Memberi petunjuk dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;

- p. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsinya, serta melaporkan kinerja bawahan kepada atasan;
- q. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbagian umum;
- r. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya;
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Mengkaji bahan penyusunan rencana strategi Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan dan rencana anggaran Subbagian Keuangan;
- c. Menyusun anggaran badan;
- d. Menyusun rencana belanja pegawai dan belanja barang dilingkungan Badan;
- e. Membuat daftar gaji dan tunjangan Badan;
- f. Meneliti kebenaran/sah tidaknya setiap Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang akan diterbitkan Surat Perintah Membayar di Badan;
- g. Menghitung pajak dan menyiapkan dokumen pajak khusus keuangan Badan;
- h. Memeriksa, meneliti/ pengujian terhadap bukti-bukti pendukung terhadap realisasi anggaran serta mengevaluasi/ memonitoring kinerja aparatur pengguna anggaran disetiap bidang di Badan;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- j. Membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbagian Keuangan;
- k. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. Memberi petunjuk dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, serta melaporkan kinerja bawahan kepada atasan tiap bulan, serta menilai bawahan lewat pemberian DP3 setiap tahun;
- n. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Keuangan;
- o. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

BIDANG POLITIK

- (1) Kepala Bidang Politik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dibidang Politik meliputi hubungan kelembagaan partai politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Pemilihan Umum, Pengembangan Partisipasi dan Budaya Politik, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Politik mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Bidang Politik;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan kegiatan Hubungan Kelembagaan Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Pemilihan Umum, Pengembangan Partisipasi dan Budaya Politik;
 - c. Penyelenggaraan urusan Hubungan Kelembagaan Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Pemilihan Umum;
 - d. Penyelenggaraan urusan Pengembangan Partisipasi dan Budaya Politik;
 - e. Penyusunan laporan kegiatan Bidang Politik;
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang dimaksud, Kepala Bidang Politik mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Politik setiap tahun, yang didasari dari penelitian dan pengkajian kebijakan yang berkaitan dengan politik daerah;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
 - c. Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan fasilitasi organisasi politik, kemasyarakatan, profesi dan LSM serta fasilitasi pemilihan umum serta pengembangan partisipasi, etika, pendidikan, budaya dan sosialisasi politik sesuai dengan bidangnya;
 - d. Mendukung data dan informasi Desk Pemilihan Umum sesuai bidangnya;
 - e. Menginventarisasi dan mempelajari produk hukum dan hal lainnya yang berhubungan dengan bidang organisasi politik, sosial dan kemasyarakatan, profesi lembaga swadaya masyarakat, budaya dan sosialisasi politik;
 - f. Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan fasilitasi organisasi politik, kemasyarakatan, profesi dan LSM serta fasilitasi pemilihan umum sesuai dengan bidangnya;
 - g. Menyusun bahan laporan kegiatan fasilitasi organisasi politik, kemasyarakatan, profesi dan LSM serta fasilitasi pemilihan umum sesuai dengan bidangnya;
 - h. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai dengan tugas

- pokok dan fungsinya, serta melaporkan kinerja bawahan kepada atasan setiap bulan, serta menilai bawahan lewat pemberian DP3 setiap tahun;
- j. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Politik;
 - k. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (1) Bidang Politik terdiri dari:
1. Subbidang Hubungan Kelembagaan, Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Pemilihan Umum
 2. Subbidang Pengembangan Partisipasi dan Budaya Politik;

Subbidang Hubungan Kelembagaan, Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Pemilihan Umum mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Hubungan Kelembagaan, Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Pemilihan Umum;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyusun bahan kajian dan pedoman teknis hubungan kelembagaan Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Pemilihan Umum;
- d. Melaksanakan pendataan organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi dan LSM se-daerah;
- e. Melaksanakan pendataan anggota legislatif terpilih;
- f. Memonitor pelaksanaan pemilihan umum presiden, pemilihan umum legislatif dan pemilihan umum kepala daerah;
- g. Membuat rincian tugas masing-masing bawahan sesuai jabatannya;
- h. Membina hubungan baik dengan partai politik, organisasi kemasyarakatan, politik, profesi dan LSM;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsinya, serta melaporkan kinerja bawahan kepada atasan setiap bulan, serta menilai bawahan lewat pemberian DP3 setiap tahun;
- k. Membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbidang Hubungan Kelembagaan, Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Pemilihan Umum;
- l. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;

- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

Subbidang Pengembangan Partisipasi dan Budaya politik mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Pengembangan, Partisipasi dan Budaya Politik;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyusun bahan kajian dan pedoman teknis pengembangan, partisipasi dan budaya politik;
- d. Melaksanakan pendidikan dan sosialisasi politik kepada masyarakat awam, pelajar/mahasiswa, generasi muda, pegawai dan sebagainya dalam rangka peningkatan partisipasi politik;
- e. Melaksanakan pembinaan pada organisasi politik untuk pengembangan etika dan budaya politik;
- f. Membuat rincian tugas masing-masing bawahan sesuai jabatannya;
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsinya, serta melaporkan kinerja bawahan kepada atasan setiap bulan, serta menilai bawahan lewat pemberian DP3 setiap tahun;
- i. Membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbidang Pengembangan Partisipasi dan Budaya Politik;
- j. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

BIDANG KESATUAN BANGSA

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Badan dibidang Kesatuan Bangsa yang meliputi Wawasan Kebangsaan, Pembauran dan Kewarganegaraan, Idiologi, Kewaspadaan Nasional, Bela Negara, Pranata Sosial, Penguatan Nilai-nilai Budaya Bangsa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi:
 - a. Penyusun rencana kegiatan di bidang Kesatuan bangsa;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang Kesatuan Bangsa;
 - c. Penyelenggaraan urusan wawasan kebangsaan, pembauran dan kewarganegaraan;
 - d. Penyelenggaraan urusan idiologi dan kewaspadaan nasional dan bela negara;
 - e. Penyelenggaraan urusan Pranata Sosial, Penguatan Nilai-nilai Budaya Bangsa;

- f. Penyusun laporan kegiatan Bidang Kesatuan Bangsa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai rincian tugas sebagai berikut;
- a. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Kesatuan Bangsa setiap tahun;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
 - c. Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan wawasan kebangsaan pembauran dan kewarganegaraan dan ideologi kewaspadaan nasional dan bela negara sesuai dengan bidangnya;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis wawasan kebangsaan pembauran dan kewarganegaraan dan ideologi kewaspadaan nasional sesuai dengan bidangnya;
 - e. Menyelenggarakan urusan wawasan kebangsaan, pembauran dan kewarganegaraan
 - f. Menyelenggarakan urusan ideologi dan kewaspadaan nasional dan bela negara;
 - g. Menyelenggarakan urusan pranata sosial; penguatan nilai-nilai budaya bangsa;
 - h. Mengkoordinasikan pemantauan, pengendalian/ pengawasan dan monitoring tenaga kerja orang asing di daerah;
 - i. Memberik petunjuk dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja bawahan kepada atasan setiap bulan, serta menilai bawahan lewat pemberian DP3 setiap tahun;
 - k. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Kesatuan Bangsa;
 - l. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya;
 - m. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Kesatuan Bangsa;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

Subbidang Wawasan Kebangsaan Pembauran dan Kewarganegaraan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Wawasan Kebangsaan, Pembauran dan Kewarganegaraan;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyusun bahan kajian dan pedoman teknis wawasan kebangsaan, pembauran dan kewarganegaraan, pranata sosial dan penguatan nilai-nilai budaya bangsa;

- d. Menyiapkan perumusan kebijakan wawasan kebangsaan, pembauran, kewarganegaraan, pranata sosial dan penguatan nilai-nilai budaya bangsa;
- e. Memfasilitasi pembentukan forum yang pada intinya sebagai tempat berkomunikasi/berdialog tentang demokratisasi, wawasan kebangsaan dan dapat mempersatukan/sarana pembauran etnis, golongan, suku dan umat beragama yang ada di daerah dan sebagai sarana;
- f. Melaksanakan kegiatan sosialisasi/penyuluhan/ lokakarya kecintaan terhadap bahasa dan sastra Indonesia/budaya bangsa/kebanggaan pada produk-produk dalam negeri;
- g. Membuat rincian tugas masing-masing bawahan sesuai jabatannya;
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsinya, serta melaporkan kinerja bawahan kepada atasan setiap bulan, serta menilai bawahan lewat pemberian DP3 setiap tahun;
- j. Membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbidang Wawasan Kebangsaan Pembauran dan Kewarganegaraan;
- k. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

Subbidang Ideologi, Kewaspadaan Nasional dan Bela Negara mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Ideologi, Kewaspadaan Nasional dan Bela Negara;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyusun bahan kajian dan pedoman teknis ideologi, kewaspadaan nasional dan bela negara;
- d. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan ideologi, kewaspadaan nasional dan bela negara;
- e. Memfasilitasi pembentukan forum atau membuat suatu kegiatan yang pada intinya dapat menambah wawasan masyarakat akan ideologi;
- f. Menjalin hubungan baik dan kerja sama dengan aparat keamanan;
- g. Melaksanakan pelatihan intelijen daerah bekerja sama dengan aparat keamanan;
- h. Menyerap informasi sebanyak mungkin dari masyarakat awam, aparat, partai politik, organisasi masyarakat, organisasi profesi, organisasi politik, LSM dan berbagai pihak tentang adanya kemungkinan penyelewengan ideologi negara atau terorisme, dan memprosesnya dengan bekerja sama dengan aparat keamanan;
- i. Membuat rincian tugas masing-masing bawahan sesuai jabatannya;

- j. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsinya, serta melaporkan kinerja bawahan kepada atasan setiap bulan, serta menilai bawahan lewat pemberian DP3 setiap tahun;
- l. Membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbidang Ideologi, Kewaspadaan Nasional dan Bela Negara;
- m. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

BIDANG PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KONFLIK

- (1) Pencegahan dan Penangan Konflik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang Pencegahan dan Penanganan Konflik serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang di maksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Konflik mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Konflik;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Konflik;
 - c. Penyelenggaraan urusan Perlindungan Masyarakat;
 - d. Penyelenggaraan urusan Konflik;
 - e. Penyusun laporan kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Konflik;
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan dan Penanganan Konflik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Pencegahan dan Penanganan Konflik setiap tahun;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya;
 - c. Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pencegahan dan penanganan serta manajemen konflik;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis pencegahan, penanganan dan manajemen konflik;
 - e. Menyelenggarakan urusan pencegahan konflik;
 - f. Menyelenggarakan urusan penanganan dan manajemen konflik;
 - g. Memberi petunjuk dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;

- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsinya, serta mengkaji laporan dari bagian lain di Sekretariat Daerah dan melaporkannya kepada atasan;
- i. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Pencegahan dan Penanganan Konflik;
- j. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya;
- k. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Pencegahan dan Penanganan Konflik;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

Subbidang Pencegahan Konflik mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Pencegahan Konflik;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa, dan menyusun bahan kajian dan pedoman teknis analisis potensi konflik;
- d. Mempelajari karakter masyarakat daerah dari tingkat lingkungan sampai kecamatan;
- e. Menjalin hubungan baik dengan intelijen aparat keamanan sehingga bertukar informasi tentang kemungkinan terjadinya suatu konflik;
- f. Menjalin hubungan baik dengan media massa sehingga dapat mencegah atau meminimalisir pemberitaan yang dapat memicu terjadinya konflik daerah;
- g. Melaksanakan pendidikan dan sosialisasi pencegahan konflik kepada masyarakat awam, pelajar/mahasiswa, generasi muda, pegawai dan sebagainya;
- h. Sedini mungkin melakukan langkah-langkah pencegahan konflik khusus jika terjadi konflik SARA atau konflik politik di luar daerah;
- i. Melaksanakan pembinaan pada organisasi politik untuk menerapkan politik yang beretika dan bertanggungjawab sehingga dapat mencegah konflik sedini mungkin;
- j. Menyerap informasi sebanyak mungkin dari masyarakat awam, aparat, partai politik, organisasi masyarakat, organisasi profesi, organisasi politik, LSM dan berbagai pihak tentang adanya isu permasalahan yang dapat berpotensi konflik serta memperosesnya dengan bekerjasama dengan aparat keamanan;
- k. Menjalin hubungan baik dengan tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama, tokoh politik, tokoh-tokoh yang diketahui sangat potensial dalam penanganan suatu konflik sehingga dapat membantu mencegah konflik apabila ada isu permasalahan yang sangat berpotensi konflik;
- l. Membuat rincian tugas masing-masing bawahan sesuai jabatannya;

- m. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- n. Membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bidang Pencegahan Konflik;
- o. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

Sub Bidang Penanganan dan Manajemen Konflik mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Subbidang Penanganan dan Manajemen Konflik;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan dan menganalisa konflik-konflik antar perkumpulan/geng, antar sekolah, antar desa, antar pengikut partai politik dan konflik SARA lainnya yang pernah terjadi di dalam daerah dan daerah sekitar sebagai dasar bahan kajian dan pedoman teknis Penanganan Konflik, Rekonsiliasi dan Pengembangan Kapasitas;
- d. Men gambil langkah-langkah tindakan secepat mungkin jika terjadi konflik antar perkumpulan/geng, antar sekolah, antar desa, antar pengikut partai politik dan konflik SARA untuk mencegah konflik meluas;
- e. Menjalin hubungan baik dengan pihak keamanan sehingga dapat bertukar informasi konflik yang sudah terjadi dan penanganannya;
- f. Menjalin hubungan baik dengan media massa sehingga dapat mencegah konflik yang sudah terjadi makin meluas/membesar, dan sebisa mungkin mengubah suatu konflik menjadi hal yang positif lewat pemberitaan media massa;
- g. Menjalin hubungan baik dengan tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama, tokoh politik, tokoh-tokoh yang diketahui sangat potensial dalam penanganan suatu konflik sehingga dapat membantu menyelesaikan konflik apabila konflik terjadi;
- h. Menjalin hubungan baik dengan orang atau golongan yang diketahui sering menimbulkan permasalahan stabilitas keamanan sehingga secara persuasif dapat membantu membantu menghentikan konflik apabila konflik dipicu oleh orang/golongan tersebut;
- i. Menyerap informasi sebanyak mungkin dari masyarkat awam, aparat, partai politik, organisasi masyarakat, organisasi profesi, organisasi politik, LSM dan berbagai pihak tentang terjadinya suatu konflik dan mencegah konflik tersebut meluas;
- j. Membuat rincian tugas masing-masing bawahan sesuai jabatannya;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- l. Membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbidang Pencegahan Konflik;

- m. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan sesuai dengan keahlian;
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang di tunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan;
- (4) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat 2 ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

TATA KERJA

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap satuan kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan badan maupun dengan instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, mengevaluasi, mengawasi bawahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas Kedinasan.
- (3) Untuk kepentingan dinas petugas operasional lapangan dapat menggunakan pakaian dan atribut khusus yang akan diatur lebih lanjut oleh kepala badan.

2.2 Sumber Daya SKPD

Sumber Daya SKPD Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumberdaya yang dimiliki Bakesbangpol Kabupaten Minahasa Tenggara dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, dan unit usaha yang masih operasional.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Bakesbangpol Kabupaten Minahasa Tenggara didukung oleh 21 (dua puluh) orang Pegawai, terdiri dari 1 (Delapan Belas) orang Pegawai Negeri Sipil dan 3 (Tiga) orang Pegawai Honorer. Kondisi kepegawaian Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara adalah sebagai berikut :

- a) Jumlah Pegawai Negeri Sipil sebanyak 18 orang;
- b) Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang :
 - 1) Golongan IV Sebanyak 5 orang;
 - 2) Golongan III Sebanyak 10 orang;
 - 3) Golongan II Sebanyak 2 orang;

c) Berdasarkan Pendidikan :

- 1) Doktor (S-3) Sebanyak 1 orang;
- 2) Magister (S-2) Sebanyak 2 orang;
- 3) Sarjana (S-1) Sebanyak 12 orang
- 4) SLTA Sebanyak 3 orang;

d) Berdasarkan Eseloning :

- 1) Eselon II Sebanyak 1 orang;
- 2) Eselon III Sebanyak 4 orang;
- 3) Eselon IV Sebanyak 8 orang;
- 4) Non Eselon (Pelaksana) sebanyak 5 orang;

e) Berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan :

- 1) Diklatpim II Sebanyak 1 orang;
- 2) Diklatpim III Sebanyak 2 orang;
- 3) Diklatpim IV Sebanyak 4 orang.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara didukung sarana dan prasarana Gedung Kantor, Kendaraan Dinas/ Operasional serta Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Berisi uraian mengenai tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target renstra periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh Pemerintah. Pelaksanaan kapasitas pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara dapat di kategorikan pada 5 (lima) peran utama yang saling terkait, yaitu :

1. Sebagai fasilitasi pemeliharaan keamanan dan ketentraman di lingkungan masyarakat;
2. Sebagai fasilitasi kesadaran masyarakat dalam berpolitik;
3. Sebagai fasilitasi dalam pengembangan wawasan kebangsaan, bela Negara dan idiologi bangsa ;
4. Perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan ketahanan sosial budaya;
5. Perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan;

Kelima kapasitas pelayanan utama tersebut kemudian diuraikan dan dijabarkan kedalam berbagai program dan kegiatan strategis.

2.3.1 Pelayanan Sebagai fasilitasi pemeliharaan keamanan dan ketentraman di lingkungan masyarakat

Pelayanan sebagai fasilitasi pemeliharaan keamanan dan ketentraman di lingkungan masyarakat yang ditangani Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara sesuai dengan instruksi presiden Republik

Indonesia No 2 tahun 2013 tentang penanganan gangguan keamanan dalam negeri dan intruksi menteri koordinator bidang politik, hukum dan keamanan No 1 tahun 2013.

2.3.2 Pelayanan Sebagai fasilitasi kesadaran masyarakat dalam berpolitik

Pelayanan sebagai fasilitasi kesadaran masyarakat dalam berpolitik, Bakesbangpol telah melaksanakan sosialisasi kepada Tokoh masyarakat, pemuda dan para pelajar di seluruh wilayah Kabupaten Minahasa Tenggara tentang kesadaran masyarakat dalam berpolitik.

2.3.3 Pelayanan Sebagai fasilitasi dalam pengembangan wawasan kebangsaan, bela negara dan ideologi bangsa

Pelayanan sebagai fasilitasi dalam pengembangan wawasan kebangsaan, bela negara dan ideologi bangsa untuk Melaksanakan rapat koordinasi pembinaan peran dan fungsi FKUB bagi pengurus FKUB, tokoh masyarakat, tokoh agama dan tokoh pemuda di Kabupaten Minahasa Tenggara.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Pada bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan Bakesbangpol Kabupaten Minahasa Tenggara selama lima tahun mendatang.

2.4.1. Tantangan Pengembangan Pelayanan

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, meliputi:

1. Keterbatasan sumber daya manusia sehingga masih kosongnya beberapa jabatan yang ada di dalam struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara;
2. Tidak ada tumpang tindih tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan SKPD lain;
3. Luasnya wilayah Kabupaten Minahasa Tenggara mengakibatkan terbatasnya monitoring dan evaluasi khususnya di bidang keamanan dan ketertiban;
4. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pengembangan wawasan kebangsaan bela negara dan ideologi bangsa;
5. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam berpolitik

2.4.2. Peluang Pengembangan Pelayanan

Peluang yang dapat diupayakan dan dimanfaatkan untuk pengembangan pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, meliputi:

1. Penambahan jumlah pegawai yang memiliki kompetensi, keahlian yang ada sehingga Bakesbangpol maksimal dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan struktur organisasi yang ada;
2. Peningkatan profesionalisme aparatur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta melakukan inovasi pelayanan dan *Good Governance* (transparansi,

partisipasi, akuntabilitas) guna memberikan pelayanan prima terhadap publik;

3. Akses dan infrastruktur yang memadai khususnya Kabupaten Minahasa Tenggara sebagai jalur antar provinsi;
4. Adanya perhatian pemerintah dalam penanganan gangguan keamanan dalam negeri sesuai dengan intruksi Presiden RI No 2 tahun 2013;

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Pada bagian identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Bakesbangpol Kabupaten Minahasa Tenggara didasarkan pada hasil Analisis Gambaran Pelayanan SKPD. Bagian ini menguraikan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, telaah visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Minahasa Tenggara 2013-2018, serta telaahan Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara. Identifikasi permasalahan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya ketersediaan sumber daya aparatur yang berkualitas, disiplin dan berintegritas sehingga di masa mendatang perlu dioptimalkan dengan regenerasi atau penambahan pegawai, pendidikan dan pelatihan, peningkatan disiplin secara merata serta penempatan pegawai berdasarkan kompetensi yang dimiliki sesuai dengan disiplin bidang studi;
2. Sampai saat ini tidak ada permasalahan asset yang tumpang tindih ataupun bermasalah.
3. Belum optimalnya peran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara sebagaikoordinasi ke masing-masing SKPD terkait. Dengan memaksimalkan sumber daya yang ada dengan efektif dan efisien, serta terjalinnya kerjasama yang baik dengan SKPD maupun dengan Instansi Vertikal diharapkan koordinasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berjalan lancar dan tanpa adanya kendala;
4. Masih lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
5. Tumpang tindih tugas pokok dan fungsi Bakesbangpol dengan SKPD lainnya;
6. Terbatasnya anggaran dalam melaksanakan beberapa kegiatan/sosialisasi secara berkelanjutan

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Bagian ini mengemukakan apasaja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Menelaah visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut.

Visi Bupati dan Wakil Bupati Minahasa Tenggara terpilih tahun 2013-2018 adalah:

“Mitra Yang Berdaulat, Berdikari dan Berkepribadian”

Misi Bupati dan Wakil Bupati Minahasa Tenggara terpilih tahun 2013- 2018 adalah :

1. Mewujudkan pemerintahan yang menjunjung supremasi hukum, demokratis, profesional, melayani, rukun dan damai **(Sukses Pemerintahan);**
2. Mewujudkan Pelayanan pendidikan dan kesehatan yang semakin berkualitas, serta memberdayakan masyarakat **(Sukses Pemberdayaan Masyarakat);**
3. Mewujudkan Perekonomian yang handal berbasis potensi bahari, pertanian (kelapa) dan pariwisata serta iklim investasi dan kesempatan berusaha yang semakin kondusif **(Sukses Perekonomian);**
4. Mewujudkan infrastruktur publik yang berkualitas, meningkatkan aksesibilitas transportasi, telekomunikasi, energi listrik, air bersih, serta pemerataan pembangunan hingga ke perkampungan dan pesisir **(Sukses Pembangunan);**
5. Mewujudkan Lingkungan hidup yang asri, lestari, serta aman dari berbagai resiko bencana **(sukses lingkungan hidup).**

Telaahan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara. Hal ini ditunjukkan melalui :

a. Pernyataan misi ke 1:

Pada misi ini terlihat jelas peran serta Bakesbangpol Kabupaten Minahasa Tenggara dalam meningkatkan kerukunan dan ketertiban dilingkungan pemerintah dan masyarakat;

b. Pernyataan misi ke 2 :

Pada misi ini terlihat jelas peran Bakesbangpol dalam meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan, kewaspadaan dini masyarakat serta berpolitik;

Berdasarkan telaahan dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati yang telah disusun dalam dokumen RPJMD Kabupaten Minahasa Tenggara 2013-2018, Bakesbangpol Kabupaten Minahasa Tenggara secara langsung mendukung keberhasilan Bupati dan Wakil Bupati yaitu pada misi 1 dan 2.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

3.4 Telaahan Rencan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam ruang wilayah Kabupaten Minahasa Tenggara, perkembangan dan pertumbuhan Kabupaten Minahasa Tenggara dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu :

1. Keadaan fisik tanah yang meliputi topografi, sungai, geologi, kemampuan tanah dan sebagainya;
2. Jumlah dan perkembangan penduduk;
3. Kegiatan masyarakat, baik itu volume maupun manusia

4. Kelengkapan fasilitas, utilitas dan sarana infrastruktur.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Setelah direview kembali faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara ditentukan isu-isu strategis :

1. Mengoptimalkan peran dan fungsi FKDM;
2. Pemantapan stabilitas politik dilingkungan masyarakat;
3. Pemberdayaan FKUB secara maksimal;
4. Meningkatkan monitoring dan evaluasi di lingkungan masyarakat terkait keamanan dan ketertiban;
5. Meningkatkan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi dan social budaya di lingkungan masyarakat;

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi SKPD

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Visi dan Misi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara akan menunjang dan menjabarkan dukungan terhadap visi dan misi Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara pada RPJMD Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018. Visi dan misi SKPD harus jelas menunjukkan apa yang menjadi cita-cita layanan terbaik SKPD baik dalam upaya mewujudkan visi dan misi kepala daerah maupun dalam upaya mencapai kinerja pembangunan daerah pada aspek kesejahteraan, layanan, dan peningkatan daya saing daerah dengan mempertimbangkan permasalahan dan isu strategis yang relevan.

4.1.1 Visi

Visi SKPD adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai SKPD melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang. Sesuai dengan visi misi Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018, maka visi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 adalah:

“Terwujudnya kehidupan masyarakat Kabupaten Minahasa Tenggara yang berdaulat, berwawasan, aman dan sejahtera ”

4.1.1 Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi serta dilandasi oleh visi, maka Misi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan perencanaan dan perumusan program kegiatan pembangunan di bidang Kesbangpol yang berkelanjutan ;
2. Menciptakan iklim kehidupan masyarakat aman, nyaman dan Kondusif ;
3. Menciptakan iklim komunikasi yang harmonis antara Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Adat dan Antar Etnis;
4. Menggali informasi , menjalin kerjasama dengan segenap unsur masyarakat dalam rangka meningkatkan kewaspadaan dini dan mempertahankan persatuan dan kesatuan bangsa;
5. Melakukan Koordinasi ,Pelaksanaan dan Evaluasi kebijakan dan kegiatan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik ;

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) - 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi. Tujuan ditetapkan berdasarkan potensi, isu-isu strategis dan permasalahan yang ada pada pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara.

Tujuan jangka menengah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Mewujudkan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Meningkatkan Disiplin Aparatur Kesbangpol
4. Meningkatkan Kompetensi dan Profesionalisme SDM Aparatur
5. Meningkatkan Kualitas Sistem Pelaporan Kinerja dan Keuangan
6. Meningkatkan Stabilitas Keamanan Yang Kondusif dan Dinamis
7. Meningkatkan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal
8. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga keamanan dan ketertiban
9. Meningkatkan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (Pekat)
10. Meningkatkan Pemahaman Masyarakat terhadap wawasan kebangsaan
11. Meningkatkan Kerjasama dalam pengembangan wawasan kebangsaan
12. Meningkatkan Pengetahuan dan Kemampuan Masyarakat dalam menyikapi dinamika politik dan ikut berpartisipasi dalam pesta demokrasi.

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara dalam jangka waktu tahunan, sampai lima tahun mendatang. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Sasaran yang ingin dicapai dari tahun ke tahun selama 5 (lima) tahun jangka waktu Rencana Strategis SKPD Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara sebagai berikut :

1. Meningkatnya Ketersediaan Kebutuhan Administrasi Perkantoran
2. Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Meningkatnya Disiplin Aparatur dalam Penggunaan Seragam Dinas
4. Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Meningkatnya Kualitas dokumen pelaporan kinerja dan keuangan yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan
6. Meningkatnya stabilitas keamanan didaerah yang kondusif dan dinamis terutama dipelabuhan laut dan pintu masuk di wilayah perbatasan serta objek vital dan strategis

7. Meningkatnya Kantrantibmas dan Pencegahan tindak criminal
8. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat untuk menjaga keamanan dan ketertiban
9. Meningkatnya Pemberantasan Penyakit masyarakat (Pekat)
10. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap nilai-nilai luhur budaya
11. Meningkatnya kerjasama kemitraan dalam pengembangan wawasan kebangsaan
12. Meningkatnya sumber daya masyarakat dalam menghadapi perkembangan politik ditengah-tengah masyarakat

4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi yang diterapkan untuk mencapai tujuan adalah : "Melaksanakan pendekatan dan pemberdayaan potensi masyarakat melalui Sosialisasi dan Pelatihan pada bidang Ketahanan, Ideologi, Politik dan Deteksi Dini serta membentuk Forum Bela Negara, Forum Pembauran Kebangsaan serta Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat,Memfasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan ketahanan sosial dan budaya,Memfasilitasi pelaksanaan kerukunan umat beragama,Memfasilitasi serta monitoring dan evaluasi ketahanan perdagangan,investasi,fiskal dan moneter,Memfasilitasi dan monitoring ketahanan lembaga ekonomi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dan melakukan koordinasi dan komunikasi untuk bahan informasidalam rangka pengembangan dan peningkatan pelaksanaan tugas.

Kebijakan yang ditempuh untuk mencapai tujuan organisasi adalah sebagai berikut :

1. Sosialisasi tentang peraturan perundang-undangan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam mendukung program.
2. Peningkatan pembauran bangsa lintas identitas, wawasan kebangsaan, ketahanan bangsa dan demokratisasi untuk pemantapan integrasi Nasional.
3. Pemberdayaan supra struktur Politik dan infrastruktur politik melalui pendidikan politik.
4. Peningkatan fungsi dan peran lembaga politik dan orkemas, LSM yang berkualitas dan mandiri.
5. Peningkatan stabilitas daerah yang aman, dinamis dan kondusif.
6. Peningkatan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga yang terkait.
7. Peningkatan kewaspadaan dan deteksi dini serta pengkajian masalah aktual strategi potensi kerawanan konflik.

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara digunakan sebagai pedoman melaksanakan Visi, Misi, Tujuan, Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja SKPD). Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 merupakan acuan bagi seluruh Unit Kerja yang ada di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Minahasa Tenggara dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi, terutama dalam mendukung RPJM Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018. Perencanaan Strategis (Renstra) dibuat dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada setiap SKPD berdasarkan suatu system akuntabilitas yang memadai. Dan berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Oleh karena itu perlu dukungan dan peran aktif seluruh unsur pelaksana dan partisipasi aktif masyarakat dalam pelaksanaannya.

KEPALA BADAN

Drs. VENTJE F. TAMOWANGKAY, MSi
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620216 198603 1 001



Rencana 2014-2018 Strategis

RENSTRA



KESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL
MITRAKESBANGPOL MITRA

KESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL
MITRAKESBANGPOL MITRA

KESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL
MITRAKESBANGPOL MITRA

KESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRA KESBANGPOL MITRAKESBANGPOL
MITRAKESBANGPOL MITRA

KESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL
MITRAKESBANGPOL MITRA

KESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL
MITRAKESBANGPOL MITRA

KESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL MITRAKESBANGPOL

**BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK**