



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

TAHUN 2017-2021

2017

DINAS
PM DAN PEMDES
KABUPATEN SINTANG

PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA

Jalan Dharma Putra
Sintang 78612



**PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
PEMERINTAHAN DESA**

Jln. Dharma Putra Telp/Fax. (0565) 21755 Sintang 78612

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA**

NOMOR : 705/36/ DPMPD-SET/2017

TENTANG

**PENETAPAN RENCANA STRATEGIS DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
TAHUN 2017-2021**

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dipandang perlu menetapkan Keputusan tentang Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tahun 2017-2021;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf (a) diatas dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); Nomor 4578);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

13. Peraturan Pemerintah...

13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
19. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015–2019;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

22. Keputusan Menteri...

22. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 131.61-400 dan Nomor 132-61-401 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan Bupati dan Wakil Bupati Sintang Masa Jabatan Tahun 2016-2021;
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM)D Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2013-2018;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2005-2025;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 20 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sintang Tahun 2016-2036.

- Memperhatikan :
1. Visi dan Misi serta Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021;
 2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
KESATU :
1. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tahun 2017-2021 ini adalah Dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat Pendahuluan, Gambaran Pelayanan SKPD, Isu-isu strategis berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan, Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Pendanaan Indikatif dan Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD yang disusun sesuai dengan Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selaku Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sintang.
 2. RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ini berlaku selama lima tahun yaitu dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2021.
 3. RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ini disusun berpedoman dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sintang Tahun 2017 - 2021.

KEDUA...

- KEDUA : RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ini memuat hal-hal sebagai berikut :
- a. Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tahun 2017-2021.
 - b. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah, Strategi dan Kebijakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa periode 2017-2021.
 - c. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan yang bersifat indikatif yang dituangkan dalam kerangka kegiatan baik kerangka anggaran dan kerangka regulasi untuk jangka waktu 2017-2021.
 - d. Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang mengacu pada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tahun 2017-2021.
- KETIGA : Kepala Dinas beserta seluruh Staf di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa berkewajiban melaksanakan RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ini secara konsisten, bertanggungjawab, bertahap dan berkelanjutan.
- KEEMPAT : Dalam hal substansi RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ini tidak dapat dilaksanakan karena sebab-sebab yang rasional dan obyektif, maka substansi RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa tersebut wajib dijelaskan dan dijabarkan kedalam RENJA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- KELIMA : 1. RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ini akan dievaluasi setiap tahun dan akan diadakan penyesuaian bila dipandang perlu.
2. RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ini sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini merupakan suatu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sintang
Pada tanggal Mei 2017

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKA
DAN PEMERINTAHAN DESA,**



H. HOTLER PANJAITAN, S.Sos, M.Si

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA
NOMOR : 705/36/DPMPD-SET/2017
TANGGAL : MEI 2017
TENTANG : PENETAPAN RENCANA STRATEGIS DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
PEMERINTAHAN DESA TAHUN 2017-2021

RENCANA STRATEGIS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
PEMERINTAHAN DESA TAHUN 2017-2021



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas karunia-Nyalah maka Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021 ini dapat terselesaikan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tahun 2017-2021 dimaksudkan sebagai pedoman atau acuan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian dan pelaporan atas seluruh tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang berlaku untuk jangka waktu lima tahun sehingga keberhasilan atau kegagalan dalam implementasinya dapat diukur dengan jelas dan tepat. Serta diharapkan dapat memberikan arah yang jelas bagi terciptanya manajemen Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang berkualitas serta profesional.

Semoga Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tahun 2017-2021 dapat menjadi pedoman atau acuan bagi Pejabat Struktural dan Fungsional Umum di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa untuk meningkatkan pembinaan dan pelayanan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Sintang, Mei 2017

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Pemerintahan Desa



H. HOTLER PANJAITAN, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19571127 198303 1 013



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PM DAN PEMDES	
2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	9
2.2 Sumber Daya	40
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas PM dan Pemdes	43
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	44
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	46
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	47
3.3 Penentuan Isu-isu Strategis	52
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
4.1 Visi dan Misi	54
4.2 Tujuan dan Sasaran	56
4.3 Strategi dan Kebijakan	58
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	61
BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	68
BAB VII PENUTUP	71



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa ini pembangunan desa memegang peranan yang penting karena merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan pada hakekatnya bersinergi terhadap pembangunan daerah dan nasional. Hal tersebut terlihat melalui banyaknya program-program pembangunan yang di rancang untuk pembangunan desa masih memiliki berbagai permasalahan, seperti adanya desa terpencil, terisolir dan tertinggal, masih minimnya sarana dan prasarana sosial ekonomi serta penyebaran jumlah tenaga kerja produktif yang tidak seimbang, termasuk tingkat pendapatan masyarakat dan tingkat pendidikan yang relatif masih rendah.

Makna pembangunan desa adalah partisipasi dan pemberdayaan masyarakat. Dalam partisipasi yang terpenting adalah bagaimana pembangunan desa itu berjalan atas inisiatif dan prakarsa warga setempat (lokal) sehingga dalam pelaksanaannya dapat menggunakan kekuatan sumberdaya dan pengetahuan yang mereka miliki. Sedangkan pemberdayaan masyarakat adalah partisipasi aktif, nyata dan mengutamakan potensi-potensi masyarakat yang dinamis dan hasilnya benar-benar terukur. Pemberdayaan masyarakat bertujuan menumbuhkembangkan partisipasi aktif masyarakat dengan mengandalkan sumberdaya yang ada pada masyarakat. Sehingga masyarakat tidak hanya menerima manfaatnya dari pembangunan saja tetapi juga ikut mempengaruhi arah pelaksanaan program-program pembangunan.

Berdasarkan pemikiran di atas konsep pemberdayaan masyarakat di bedakan menjadi dua hal. Pertama bahwa



pemberdayaan masyarakat sebagai upaya memberikan kekuatan dan kemampuan pada individu atau kelompok agar lebih berdaya. Dalam hal ini terdapat unsur luar (baik dalam bentuk lembaga atau individu) yang memberikan kekuatan sehingga punya kekuatan untuk dapat mengambil peran yang berharga bagi lingkungannya. Kedua, memunculkan kekuatan dan kemampuan individu dan kelompok yang selama ini masih terpendam melalui stimulasi dan motivasi sehingga menumbuhkan kepercayaan pada dirinya akan kemampuan yang di miliki.

Bertitik tolak pada pokok pikiran di atas pemberdayaan masyarakat desa di kabupaten Sintang masih menghadapi banyak permasalahan di antaranya:

- ✚ Tahapan masyarakat yang masih pada tahap masyarakat pra-daya, artinya untuk partisipasi masyarakat masih bergantung pada agen pembaharu/perubahan (lembaga atau perseorangan) dalam hal ini terjadi mobilisasi dalam rangka memanfaatkan dan mengelola sumberdaya yang ada sehingga tingkat partisipasi masyarakat rendah;
- ✚ Sebaran penduduk yang terpencar dan tidak merata;
- ✚ Minimnya sarana dan prasarana (transportasi sungai, darat, listrik, air bersih, sarana komunikasi);
- ✚ Rendahnya tingkat pendidikan, pengetahuan dan kemampuan masyarakat.

Perencanaan Strategis (Renstra) merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin di capai selama jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini akan menghasilkan dokumen rencana strategik atau dokumen perencanaan jangka menengah. Rencana strategik merupakan rencana panjang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan



Desa yang dibuat secara bersama-sama antara pimpinan dan seluruh komponen organisasi. Dokumen rencana strategis tersebut bersifat adaptif terhadap perubahan-perubahan baik berasal dari internal maupun dari lingkungan eksternal organisasi. Dengan demikian dokumen rencana strategis ini sangat akomodatif terhadap perubahan yang di maksudkan sebagai penajaman.

1.2 Landasan Hukum

Keberadaan dan pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang di dasarkan atas produk-produk hukum yang berlaku saat ini, di antaranya sebagai berikut :

- 1) Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 4) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);



- 5) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 6) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 7) 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);
- 8) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
- 9) 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);
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- 11) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
- 12) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran



- Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
- 13) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
 - 14) 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);
 - 15) Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015–2019;
 - 16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 17) 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;
 - 18) Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 131.61-400 dan Nomor 132-61-401 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan Bupati dan Wakil Bupati Sintang Masa Jabatan Tahun 2016-2021;
 - 19) Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/795/SJ Tentang RPJMD dan RKPD Tahun 2017;



- 20) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM)D Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2013-2018;
- 21) Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2005-2025.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud

- a. Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang dimaksudkan sebagai arahan, pedoman dan landasan bagi jajaran organisasi dalam perencanaan pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan program dan kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa selama 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan

- a. Menterjemahkan visi, misi dan program pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Sintang secara nyata dalam visi, misi, program dan kegiatan SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi.
- b. Mewujudkan perencanaan dan penganggaran terpadu yang berbasis hasil/kinerja.
- c. Menciptakan mekanisme pelaksanaan program dan kegiatan SKPD yang fokus, tidak tumpang tindih dan terintegrasi.
- d. Membangun sistem penilaian kinerja yang terukur, transparan dan akuntabel.
- e. Menciptakan mekanisme pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa.



1.4 Sistematika Penulisan RENSTRA (Rencana Strategis) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN KELAM PERMAI

- 2.1 Tugas Pokok, Fungsi Dan Struktur Organisasi Dinas PM dan Pemdes
- 2.2 Sumber Daya Dinas PM dan Pemdes
- 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas PM dan Pemdes
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR CAMAT KELAM PERMAI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 3.2 Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah
- 3.2 Penentuan Isu-isu Strategis



BAB IV	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
	4.1 Visi dan Misi
	4.2 Tujuan dan Sasaran
	4.3 Strategi dan Kebijakan
BAB V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
BAB VI	INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
BAB VII	PENUTUP



BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PM DAN PEMDES

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas PM dan Pemdes

a. *Tugas Pokok dan Fungsi*

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah kabupaten di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi Kalimantan Barat. Penjabaran tugas, fungsi dan struktur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa memuat tentang penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon di bawah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa. Uraian tentang Struktur Organisasi tersebut di jabarkan untuk menggambarkan bentuk organisasi, jumlah personil, dan tata kerja Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

Tugas Pokok Dinas PM dan Pemdes, yaitu :

Tugas Pokok Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 120 Tahun 2016 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Kabupaten Sintang



di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Perdesaan, Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa, Bidang Keuangan dan Aset Desa, dan Bidang Penataan dan Pengembangan Desa serta tugas lainnya sesuai dengan kebijakan Bupati

Fungsi Dinas PM dan Pemdes, yaitu :

- Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- Perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- Pembinaan dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- Pembinaan UPT Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- Penyusunan potensi dan/atau profil desa;
- Penyusunan penetapan kinerja di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- Penyusunan analisis jabatan;
- Pelaksanaan sistem pengendalian internal;
- Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah



- tangga,perlengkapan, humas dan arsip di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - Pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi, dan
 - Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Dinas PM dan Pemdes terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Keuangan dan Program;
 - 2) Sub Bagian Aparatur dan Umum; dan
 - 3) Sub Bagian Perlengkapan.
- c. Bidang pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan ekonomi masyarakat perdesaan terdiri dari :
 - 1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - 2) Seksi Pengembangan Ekonomi Perdesaan.
- d. Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa,terdiri dari :
 - 1) Seksi Bina Pemerintahan Desa;
 - 2) Seksi Perangkat Desa;
 - 3) Seksi Kelembagaan Desa.
- e. Bidang Keuangan dan Aset Desa, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pengelolaan Keuangan desa;dan
 - 2) Seksi Pengelolaan Aset Desa.
- f. Bidang Penataan dan Evaluasi Perkembangan Desa, terdiri dari:
 - 1) Seksi Penataan Desa; dan
 - 2) Seksi Perkembangan Desa.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)



h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dari tugas pokok tersebut diperinci sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - + Pemimpin dan pengoordinasian tugas Bidang kesekretariatan, Bidang pemberdayaan masyarakat dan Pengembangan ekonomi perdesaan, Bidang pemerintahan dan Kelembagaan desa, Bidang keuangan dan aset desa, dan Bidang Penataan dan perkembangan desa;
 - + Penyusunan program kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - + Pelaksanaan perumusan kebijakan sesuai bidang tugas dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - + Penyelenggaraan pembinaan, kegiatan administrasi, kepegawaian, keuangan, dan rumah tangga, di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - + Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap staf;
 - + Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas;
 - + Penyampaian rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;



- + Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- + Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- + Penyusunan penetapan kinerja;
- + Pelaksanaan sistem pengendalian internal;
- + Penyampaian hasil analisis jabatan kepada Bupati;
- + Pembinaan UPTD di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- + Penyampaian laporan kinerja instansi pemerintah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- + Penyampaian laporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Bupati; dan
- + Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Membantu mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas yang meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan, program, hubungan masyarakat, arsip dan perlengkapan.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- b. Pengelolaan Administrasi umum, kepegawaian, keuangan, arsip dan barang;
- c. Pelaksanaan Koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan Dinas pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;



- d. Penghimpunan peraturan, Perundang-undangan dan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- e. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, barang dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- f. Pengumpulan bahan, penyusunan dan pengoordinasian program kerja dan laporan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- g. Pelaksanaan inventarisasi, meneliti dan menelaah konsep atau naskah dinas serta dokumen lain yang akan di ajukan kepada Kepala Dinas;
- h. Pelaksanaan pembimbingan, pengawasan, evaluasi dan memberi arahan kepada Sub bagian keuangan dan program, Sub bagian aparatur dan umum, dan Sub bagian perlengkapan;
- i. Pendistribusian dan pengoordinasian tugas-tugas dari kepala Dinas kepada para kepala bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan diminta atau tidak; dan
- k. Pelaksanaan tugas lainnya yang di berikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan fungsinya di atas Bagian Sekretariat di pimpin oleh seorang sekretaris di bantu oleh 3 (tiga) orang Sub Bagian yaitu:

a. *Sub Bagian Keuangan dan Program*

Melaksanakan urusan penatausahaan keuangan, pelaporan keuangan, menyusun rencana dan program kerja serta



laporan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan pada Sub bagian Keuangan dan Program;
- b. Pelaksanaan tugas administrasi di bidang keuangan dan program Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- c. Pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis pembayaran gaji pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- d. Pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis operasional belanja pemeliharaan dan belanja modal sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. Penyiapan usulan pejabat penatausahaan keuangan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- f. Penyiapan dan pembuatan administrasi pencairan keuangan berdasarkan Peraturan perundang-undangan;
- g. Pelaksanaan inventarisasi peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas keuangan dan program;
- h. Pelaksanaan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program kerja, rencana kerja serta rencana kegiatan dan anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- i. Penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Anggaran Kas, Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja



Tahunan (RKT), dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

- j. Pelaksanaan dan pengelolaan urusan penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- k. Penyelenggaraan penelitian dan verifikasi kelengkapan surat permintaan pembayaran yang di ajukan oleh bendahara pengeluaran;
- l. Penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM) belanja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- m. Pelaksanaan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- n. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Aparatur dan Umum

Mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, keprotokolan, kearsipan, kepustakaan, dan urusan administrasi kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Sub Bagian Aparatur dan Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Aparatur dan Umum;
- b. Pelaksanaan Tugas Sekretaris Dinas di Bidang Aparatur dan Umum;
- c. Pelaksanaan urusan ketatausahaan (meneliti dan menelaah serta mengarsipkan surat-surat/ naskah dinas);



- d. Pengumpulan bahan dan penyusunan analisa beban kerja dan analisa Jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- e. Pelaksanaan kegiatan administrasi aparatur yang meliputi Surat Tugas, Surat Perjalanan Dinas, Surat Keputusan Kepala Dinas, atau Surat lainnya, cuti, Daftar Urut Kependidikan, Daftar Nominatif, formasi dan pengolahan data pegawai, penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), merencanakan dan mempersiapkan kenaikan pangkat/gaji berkala, pensiun, Laporan Pajak-pajak pribadi (LP2P), dan kegiatan lain berkaitan dengan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. Penyusunan dan penyiapan, mengevaluasi dan melaporkan daftar hadir/absensi pegawai di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- g. Peningkatan sumber daya manusia guna peningkatan kinerja Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan serta laporan kepada sekretaris secara tertulis maupun lisan baik di minta maupun tidak;
- i. Pelaksanaan inventarisasi peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas Aparatur dan Umum;
- j. Pelaksanaan dan pengolahan data, urusan surat menyurat, keprotokolan, kearsipan dan kepastakaan;



- k. Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan urusan administrasi aparatur umum Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

c. *Sub Bagian Perlengkapan*

Mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perlengkapan, perencanaan dan pengadaan barang, penyimpanan, penyaluran, dan pemeliharaan barang inventaris serta melaksanakan inventarisasi, pembukuan dan pelaporan barang yang berada pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Sub Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan pada sub bagian perlengkapan;
- b. Pelaksanaan tugas di bidang perlengkapan;
- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga yang meliputi perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk kepentingan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- d. Pelaksanaan inventarisasi aset dan perlengkapan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- e. Pelaksanaan penatausahaan aset Dinas;
- f. Penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU), dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- g. Pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan persediaan barang tiap semester dan laporan persediaan barang akhir tahun;



- h. Pengelolaan/pemeliharaan terhadap perlengkapan kantor dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- i. Pelaksanaan inventarisasi, pembukuan pelaporan barang milik daerah yang berada di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- j. Pelaksanaan inventarisasi peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas perlengkapan;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan serta laporan kepada Sekretaris secara tertulis maupun lisan baik diminta maupun tidak; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat (PM) dan Pengembangan Ekonomi Perdesaan

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Ekonomi Perdesaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Ekonomi Perdesaan.

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Ekonomi Perdesaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan Bidang Pemberdayaan masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Perdesaan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan Pengembangan ekonomi perdesaan;
- c. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;



- d. Pengordinasian penyusunan kegiatan dalam rangka menumbuh kembangkan ekonomi perdesaan;
- e. Penyusunan rencana kegiatan pendayagunaan potensi kawasan perdesaan;
- f. Pelaksanaan pembinaan terhadap masyarakat desa berkenaan dengan pemanfaatan dan pelestarian sumber daya desa;
- g. Penyusunan perencanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan program nasional bidang pemberdayaan masyarakat perdesaan;
- h. Pembinaan, monitoring, evaluasi, konsultasi dan koordinasi pelaksanaan pembangunan masyarakat desa;
- i. Pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan memberikan arahan kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan agar dapat di selesaikan dengan tepat sasaran;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan terhadap rencana kerja yang telah ditetapkan dengan membandingkan capaian kinerja yang telah dilaksanakan;
- k. Pengumpulan bahan analisis dan perumusan pedoman teknis pemberdayaan masyarakat dan Pengembangan Ekonomi perdesaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- m. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



a. *Seksi Pemberdayaan Masyarakat*

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, kriteria dan evaluasi di bidang pemberdayaan masyarakat.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Pelaksanaan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Perencanaan, pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Perdesaan;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Unit Pengaduan Masyarakat (UPM);
- f. Penyiapan bahan dan penyelenggaraan program bimbingan dan pelatihan masyarakat perdesaan;
- g. Pelaksanaan persiapan dan penyelenggaraan kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
- h. Penyelenggaraan fasilitasi pembentukan, pengukuhan, bimbingan, monitoring, dan evaluasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
- i. Penyelenggaraan bimbingan, monitoring dan evaluasi kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), Kelompok Informasi Masyarakat (KIM), Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- j. Penyelenggaraan bimbingan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa (P3MD);



- k. Pengumpulan bahan perencanaan dan penyusunan kegiatan tentang partisipasi masyarakat;
- l. Pelaksanaan bimbingan, monitoring, evaluasi, konsultasi dan koordinasi kegiatan Program Nasional Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- m. Pengumpulan dan analisis data yang berkenaan dengan petunjuk teknis pemberdayaan masyarakat berdasarkan metode dan teknis yang tepat serta berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- n. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- o. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- p. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengembangan Ekonomi Perdesaan

Seksi Pengembangan Ekonomi Perdesaan mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan perencanaan, analisis dan evaluasi di bidang Pengembangan ekonomi perdesaan.

Seksi Pengembangan ekonomi Perdesaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan Seksi Pengembangan Ekonomi Perdesaan;
- b. Pelaksanaan program kerja Seksi Pengembangan Ekonomi Perdesaan;
- c. Perencanaan, pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian terhadap kegiatan Pengembangan Ekonomi Perdesaan;



- d. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Seksi Pengembangan Ekonomi Perdesaan;
- e. Penyusunan perencanaan kegiatan pengembangan ekonomi Perdesaan;
- f. Penyelenggaraan fasilitasi dan bimbingan kegiatan sosial budaya dan ketahanan ekonomi masyarakat perdesaan;
- g. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dalam rangka menumbuh kembangkan ekonomi perdesaan;
- h. Penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan bimbingan terhadap pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) perdesaan;
- i. Pelaksanaan inventarisasi, bimbingan, monitoring, dan evaluasi terhadap pengembangan ekonomi masyarakat perdesaan yaitu BUMDesa, Koperasi Unit Desa, Pasar Desa, Industri Rumah Tangga dan Pengembangan ekonomi perdesaan lainnya;
- j. Penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan bimbingan kelompok ekonomi masyarakat perdesaan;
- k. Pengumpulan dan analisis data yang berkenaan dengan petunjuk teknis pengembangan ekonomi perdesaan berdasarkan metode dan teknis yang tepat serta berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- m. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pengembangan ekonomi perdesaan; dan



- n. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa

Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan pedoman teknis perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengelolaan dan pengendalian di bidang pemerintahan dan Kelembagaan desa.

Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa;
- b. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pemerintahan dan Kelembagaan desa;
- c. Penghimpunan peraturan, ketentuan dan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- d. Pembinaan dan fasilitasi program penguatan muasyawah desa;
- e. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dan Kelembagaan Desa;
- f. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi penyelenggaraan pemerintahan dan Kelembagaan Desa;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemilihan, pelantikan dan sumpah/janji serta pemberhentian terhadap penyelenggaraan Pemerintahan dan Kelembagaan Desa;
- h. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa;
- i. Penyelenggaraan perencanaan, pengawasan, pembinaan, pengendalian dan Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemerintahan dan Kelembagaan Desa;



- j. Penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas;
- k. Penyusunan pedoman teknis pengembangan kapasitas Perangkat desa dan kelembagaan desa;
- l. Pembinaan dan fasilitasi program penguatan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan dan Kelembagaan Desa;
- m. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa;
- n. Pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan memberikan arahan kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas-tugas yang akan di laksanakan dapat di pahami dan di selesaikan dengan baik;
- o. Pengumpulan bahan, analisis dan perumusan pedoman teknis serta pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan kelembagaan desa berdasarkan metode dan teknis yang tepat sesuai peraturan perundang-undangan;
- p. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- q. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. *Seksi Bina Pemerintahan Desa*

Seksi Bina Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pengaturan mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, analisis dan koordinasi di bidang Tata Pemerintahan Desa.

Seksi Bina Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:



- a. Penyusunan program kerja tahunan Seksi Bina Pemerintahan Desa;
- b. Pelaksanaan program kerja Seksi Bina Pemerintahan desa;
- c. Perencanaan, pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian kegiatan bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa;
- d. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Seksi Bina pemerintahan desa;
- e. Pelaksanaan dan fasilitasi Pemilihan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa;
- f. Pelaksanaan pengawasan, bimbingan, monitoring dan evaluasi terhadap Laporan Keterangan dan Pertanggungjawaban Kepala Desa (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD), dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (ILPPD);
- g. Penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan kegiatan bina desa;
- h. Penyelenggaraan bimbingan dan fasilitasi penyusunan peraturan desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa;
- i. Pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Desa (RKPD);
- j. Pengumpulan data dan analisis berdasarkan metode dan petunjuk teknis serta peraturan perundang-undangan;



- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- l. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Aparatur dan Administrasi Desa; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Perangkat Desa

Seksi Perangkat Desa mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pengaturan, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, analisis, dan koordinasi di bidang perangkat dan administrasi desa.

Seksi Perangkat desa mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan Seksi Perangkat Desa;
- b. Pelaksanaan program kerja Seksi Perangkat Desa;
- c. Perencanaan, pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian kegiatan seksi perangkat desa;
- d. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perangkat desa;
- e. Penyelenggaraan fasilitasi dan bimbingan teknis pelaksanaan program pembinaan perangkat desa;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- g. Pelaksanaan pengawasan, bimbingan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi desa;
- h. Pelaksanaan pendataan perangkat desa;
- i. Pengumpulan, analisis dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perangkat desa;



- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- k. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. *Seksi Kelembagaan Desa*

Mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pengaturan, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, analisis, dan koordinasi di bidang kelembagaan desa.

Seksi Kelembagaan Desa mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan Seksi Kelembagaan Desa;
- b. Pelaksanaan program kerja Seksi Kelembagaan Desa;
- c. Perencanaan, pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian kegiatan Seksi Kelembagaan Desa;
- d. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Seksi Kelembagaan Desa;
- e. Penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pembentukan dan pergantian antar waktu anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- f. Penyelenggaraan fasilitasi, bimbingan, monitoring dan evaluasi kinerja Badan Permusyawaratan Desa;
- g. Penyelenggaraan koordinasi, bimbingan, dan fasilitasi proses pembentukan dan sumpah/ janji anggota Badan Permusyawaratan Desa;



- h. Penyelenggaraan rapat kerja Badan Permusyawaratan Desa;
- i. Penyelenggaraan program pelatihan bagi anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- j. Penyelenggaraan koordinasi, bimbingan dan fasilitasi penguatan terhadap Kelembagaan Desa;
- k. Pelaksanaan koordinasi, bimbingan dan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa bersama pemerintahan desa;
- l. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Bidang tugas dan fungsi;
- m. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang tugas dan fungsi;
- n. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis penataan Kelembagaan Desa;
- o. Penyelenggaraan fasilitasi dalam peningkatan Sumber daya Manusia pengelola Kelembagaan Desa;
- p. Pelaksanaan monitoring, bimbingan evaluasi dan koordinasi kegiatan terhadap pemberdayaan kelembagaan desa;
- q. Pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan musyawarah desa;
- r. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- s. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Kelembagaan Desa; dan
- t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.



5. Bidang Keuangan dan Aset Desa

Bidang Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengelolaan dan pengendalian di bidang keuangan dan aset desa.

Bidang Keuangan dan Aset Desa mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja Bidang Keuangan dan Aset Desa;
- b. Penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset desa;
- c. Penghimpunan peraturan Perundang-undangan dan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pedoman teknis, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keuangan dan aset desa;
- e. Penyelenggaraan perencanaan, pengawasan, pengendalian, dan pembinaan teknis di bidang keuangan dan aset desa;
- f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, verifikasi dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- g. Pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan memberi petunjuk serta arahan kepada bawahan yang dilakukan secara lisan maupun tertulis agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat di pahami dan diselesaikan dengan baik;
- h. Pengumpulan bahan dan analisis data berdasarkan metode dan petunjuk teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- j. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



a. Seksi Pengelolaan Keuangan Desa

Seksi Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai tugas menyiapkan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian keuangan desa dan memberikan bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa.

Seksi Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan Seksi Pengelolaan keuangan desa;
- b. Pelaksanaan program kerja seksi Pengelolaan keuangan desa;
- c. Perencanaan, pengoordinasian, dan pengawasan serta pengendalian kegiatan di Seksi pengelolaan keuangan desa;
- d. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Seksi pengelolaan keuangan desa;
- e. Pelaksanaan monitoring, bimbingan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD);
- f. Pengumpulan bahan dan perumusan kebijakan dan pedoman teknis pengelolaan keuangan desa;
- g. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, dan supervisi pengelolaan keuangan desa serta bimbingan penatausahaan keuangan desa;
- h. Penyelenggaraan pelatihan bagi pengelola keuangan desa;
- i. Penyelenggaraan fasilitasi dan bimbingan teknis penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDes) dan Pertanggungjawaban APBDes;



- j. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan pertanggungjawaban APBDes dan Pertanggungjawaban APBDes;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- l. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pengelolaan keuangan desa; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengelolaan Aset Desa

Seksi pengelolaan aset desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan pedoman teknis pengelolaan aset desa, pelaksanaan pendataan, bimbingan, monitoring dan laporan pengelolaan aset desa.

Seksi pengelolaan aset desa mempunyai fungsi;

- a. Penyusunan program kerja tahunan Seksi Pengelolaan Aset Desa;
- b. Pelaksanaan program kerja Seksi Pengelolaan Aset Desa;
- c. Perencanaan, pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian kegiatan di bidang pengelolaan aset desa;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi melalui kegiatan sosialisasi dan pembimbingan serta penyusunan sistem, prosedur, tata cara, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis terhadap pengelolaan aset milik desa;
- e. Pelaksanaan pendataan aset desa;



- f. Pengumpulan bahan dan penyusunan kebijakan teknis pemanfaatan aset desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa;
- g. Penyusunan pedoman teknis pengelolaan aset desa;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan bimbingan pengelolaan aset desa serta penyusunan laporan aset milik desa;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan aset desa;
- j. Penyelenggaraan pelatihan bagi pengelolaan aset desa;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- l. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengelolaan Aset Desa; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas fungsinya.

6. Bidang Penataan dan Pengembangan Desa

Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Desa mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Penataan dan Pengembangan Desa.

Bidang Penataan dan Pengembangan Desa mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja Bidang Penataan dan Pengembangan Desa;
- b. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Penataan dan Pengembangan Desa;



- c. Penghimpunan peraturan perundang-undangan dan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Penataan dan Pengembangan desa;
- e. Penyelenggaraan perencanaan, pengawasan, pembinaan, pengendalian, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Penataan dan pengembang desa;
- f. Penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
- h. Pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan memberi petunjuk serta arahan kepada bawahan yang dilakukan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami dan di selesaikan dengan baik;
- i. Pengumpulan bahan, analisis dan perumusan pedoman teknis penataan dan pengembangan desa berdasarkan metode dan petunjuk teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang tugas dan fungsi;
- k. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang tugas dan fungsi;
- l. Pengumpulan bahan, analisis dan perumusan kebijakan teknis penataan batas desa;



- m. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian batas desa;
- n. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- o. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- p. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. *Seksi Penataan Desa*

Seksi Penataan Desa mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Penataan Desa.

Seksi Penataan Desa mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan Seksi Penataan Desa;
- b. Pelaksanaan program kerja Seksi Penataan Desa;
- c. Perencanaan, pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian kegiatan seksi Penataan desa;
- d. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Seksi Penataan Desa;
- e. Penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi terhadap sengketa batas desa;
- f. Penyelenggaraan fasilitasi, inventarisasi, pengolahan dan penyelesaian pengaduan masyarakat /badan hukum terhadap sengketa batas desa;



- g. Penyelenggaraan fasilitasi bimbingan, monitoring dan evaluasi terhadap penguatan penataan desa;
- h. Penyelenggaraan pembinaan terhadap lomba desa;
- i. Penyelenggaraan fasilitasi dan bimbingan penyusunan profil desa;
- j. Penyelenggaraan program pelatihan pembuatan peta batas desa bagi pemerintahan desa;
- k. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis penataan desa;
- l. Penyelenggaraan fasilitasi dalam peningkatan sumber daya manusia pengelolaan kegiatan penataan desa;
- m. Pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan penataan desa;
- n. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengembangan Desa

Mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan desa.

Seksi Pengembangan Desa mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja tahunan Seksi Pengembangan Desa;
- b. Pelaksanaan program kerja seksi pengembangan desa;
- c. Perencanaan, pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian kegiatan di seksi pengembangan desa;



- d. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Seksi pengembangan desa;
- e. Perencanaan koordinas, pengawasan, pengendalian bimbingan dan evaluasi kegiatan pembentukan, pemekaran dan penghapusan desa dan dusun;
- f. Perencanaan, pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian operasional terhadap potensi pengembangan desa;
- g. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan desa;
- h. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengembangan potensi desa;
- i. Penyelenggaraan fasilitasi, pelatihan dan bimbingan teknis guna peningkatan dalam pengembangan potensi desa;
- j. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan dusun;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- l. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pengembangan desa; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.



7. Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD)

Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas operasional Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam bidang tertentu dan atau dengan lokasi dan wilayah kerja yang di tetapkan oleh pemerintah kabupaten sintang.

UPTD mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan tugas operasional Dinas pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. Pelaksanaan urusan administrasi UPTD;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sesuai dengan keahlian dan ketrampilannya.

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga pada jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- c. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- d. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional di atur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

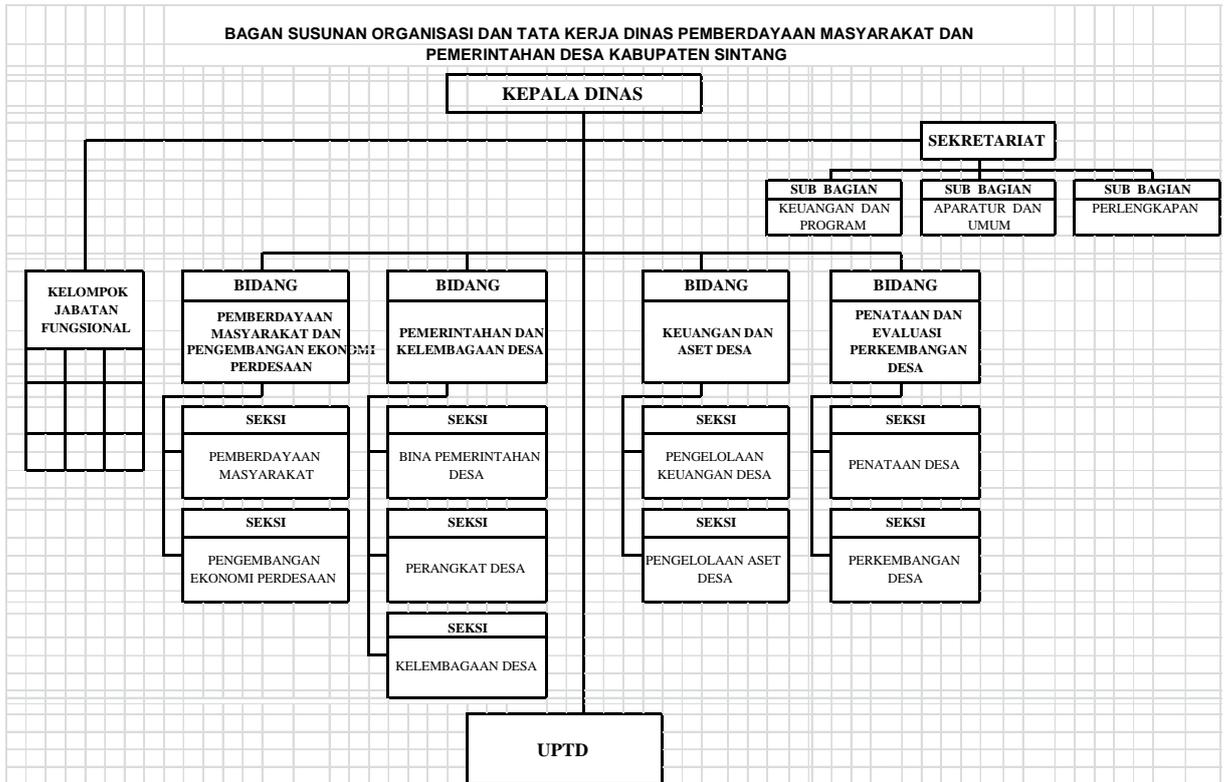
b. Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa



Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi seperti diatas, struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang ditetapkan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat ;
 - Sub Bagian Keuangan dan Program;
 - Sub Bagian Aparatur dan Umum; dan
 - Sub Bagian Perlengkapan.
3. Bidang Pemberdayaan masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Perdesaan ;
 - Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - Seksi Pengembangan Ekonomi Perdesaan.
4. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa ;
 - Seksi Pemerintahan Desa;
 - Seksi Perangkat Desa; dan
 - Seksi Kelembagaan Desa.
5. Bidang Keuangan dan Aset Desa ;
 - Seksi Pengelolaan Keuangan Desa; dan
 - Seksi Pengelolaan Aset Desa.
6. Bidang Penataan dan Pengembangan Desa ;
 - Seksi Penataan Desa; dan
 - Seksi Pengembangan Desa.
7. Unit Pelaksana teknis Dinas (UPTD).
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Guna memperjelas Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dipaparkan dalam Diagram berikut :



2.2 Sumber Daya Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

a. Sumber Daya Manusia

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung oleh 29 Pegawai dan 24 Tenaga Honor. Komposisi Pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa berdasarkan Jenis Kelamin, Tingkat Pendidikan, dan Pangkat/ Golongan Ruang dapat dilihat dalam Tabel berikut :



Tabel 2.1

Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin
(Posisi Per April 2016)

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki - Laki	22
2	Perempuan	7
Jumlah		29

Tabel 2.2

Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Pasca Sarjana (S2)	10
2	Sarjana (S1)	12
3	DIII	1
4	SLTA	6
Jumlah		29

Tabel 2.3

Komposisi Pegawai Menurut Pangkat/ Golongan Ruang

No	Golongan	Jumlah
1	Pembina Tk. I (IV/b)	3
2	Pembina (IV/a)	5
3	Penata Tk I (III/d)	7
4	Penata (III/c)	1
5	Penata Muda Tk. I (III/b)	6



6	Penata Muda (III/a)	3
7	Pengatur Tk. I (II/d)	1
8	Pengatur (II/c)	2
9	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	1
	Jumlah Keseluruhan	29

b. Sarana dan Prasarana

Disamping Sumber Daya Manusia yang profesional, ketersediaan Sarana dan Prasarana juga merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa. Hingga saat ini, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa memiliki Sarana dan Prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Untuk Prasarana Gedung, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa telah memiliki gedung sendiri yang bersifat permanen dan cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas. Adapun jenis Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5
Daftar Sarana dan Prasarana
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
(Posisi Per April 2016)

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Bangunan Gedung	1 Buah	
2	Kendaraan Dinas - Kendaraan Roda 2 - Kendaraan Roda 4	2 Buah 15 Buah	
3	Komputer Laptop	19 Buah	
4	Komputer PC	14 Buah	



5	AC	10 Buah	
6	TV Berwarna	1 Buah	
7	Brankas	1 Buah	
8	Filling Cabinet	3 Buah	
9	Faximile	1 Buah	
10	Printer	17 Buah	
11	Lemari	20 Buah	
12	Kursi Tamu	4 Set	
13	Meja Kerja	37 Buah	
14	Kursi Kerja	37 Buah	
15	Meja Rapat	1 set	
16	Kursi Rapat	25 Buah	
17	Pesawat Telepon	1 Buah	
18	White board	2 Buah	
19	Tabung pemadam kebakaran	1 Buah	
20	Mesin potong rumput	1 Buah	
21	LCD Proyektor	1 Buah	
22	Bangku Tunggu	1 Buah	
23	Meja Komputer	2 Buah	
24	Mesin Penghisap debu	1 Buah	

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemdes

Mengacu pada uraian tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi diatas, pelaksanaan kapasitas pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang dapat di kategorikan pada pengembangan sarana prasarana, pengembangan institusi dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan desa. Kapasitas pelayanan utama tersebut kemudian diuraikan dan di jabarkan ke dalam berbagai program dan kegiatan strategis.

Dalam pelayanan Pengembangan ekonomi Perdesaan lebih ditujukan pada pengembangan usaha pertanian dan pemasaran produksi,serta peningkatan kewirausahaan dan pelaksanaan bantuan pengembangan usaha ekonomi masyarakat tertinggal. Sehingga masyarakat memiliki keberdayaan dalam meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraannya.



Tabel 2.3.1.1 Lembaga /Kelompok Usaha Ekonomi Masyarakat yang berbadan hukum

No	Nama Lembaga/Kelompok	Alamat	Jenis Usaha	Status
1.	BUMDes Tohuton Balo Enon	Desa Teluk Harapan Kec. Serawai	-Air Minum -Listrik Desa	-Aktif -Aktif
2.	BUMDes Tepurang Jaya	Desa Mengkirai Kec. Kayan Hilir	-Sembako -Sewa Perkakas Desa	-Aktif -Aktif
3.	BUMDes Tunas Muda	Desa Air Nyuruk Kec. Ketungau Hilir	-Alat tranfortasi -Hasil Pertanian	Aktif -Aktif
4.	BUMDes Riam Gurung	Desa Hulu Kec. Dedai	-Lumbung pangan -Sembako	-Aktif -Aktif
5.	BUMDes Benua Bersatu	Desa Paoh Benua Kec. Sepauk	-Sembako -Hasil pertanian	-Aktif -Aktif
6.	BUMDes Lubuk Tajau	Desa Mungguk kelapak Kec. Ketungau Hilir	-Listri Desa -Sembako	-Aktif -Aktif

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam menjalankan pelayanan masyarakat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang menemui beberapa tantangan dan peluang untuk mengembangkan layanan masyarakat.

Tantangan	Peluang
<ol style="list-style-type: none"> 1. Makin berkembangnya tuntutan dan kebutuhan masyarakat akan pentingnya pemberdayaan masyarakat. 2. Kondisi geografis wilayah kabupaten sintang yang terdiri dari 14 kec,391 desa,16 kel 3. Masih kurangnya informasi dan media yang dapat merambah sampai ke pedesaan 4. Masih rendahnya kepercayaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya tuntutan reformasi terhadap kebijakan ekonomi kerakyatan 2. Adanya komitmen Pemerintah Daerah Kabupaten Sintang tentang Visi dan Misi nya Tahun 2016 sampai 2021 3. Adanya kerjasama antara instansi terkait dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat 4. Adanya sumber daya alam yang cukup memadai



<p>masyarakat pada pemerintah</p> <ol style="list-style-type: none">5. Belum berkembangnya lembaga usaha ekonomi di pedesaan6. Terbatasnya sarana prasarana pedesaan7. Belum terkelolanya potensi sumberdaya alam di pedesaan8. Masih kurangnya inisiatif masyarakat pedesaan dalam mengembangkan usaha ekonomi dan hal lain yang meningkatkan taraf hidupnya	<ol style="list-style-type: none">5. Masyarakat Kabupaten Sintang bersifat terbuka terhadap upaya pemberdayaan
--	--



BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Dalam Melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang terdapat beberapa permasalahan yang menjadi kendala, sebagai berikut :

- 1) Kurang berkembangnya usaha ekonomi masyarakat terutama pada keluarga miskin yang di sebabkan oleh terbatasnya akses keluarga miskin dalam memanfaatkan sumberdaya yang ada untuk mengembangkan diri dan usahanya.
- 2) Belum optimalnya peran aktif masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik yang mengatur kehidupan masyarakat termasuk peran aktif dan kemandirian masyarakat dalam proses pengelolaan pembangunan karena kurang efektifnya pelaksanaan fungsi lembaga pemerintah desa dan lembaga masyarakat seperti : BPD, LPMD, PKK dan Lembaga lainnya dalam menggerakkan partisipasi dan kemandirian masyarakat dalam pembangunan.
- 3) Belum mantapnya kehidupan sosial budaya masyarakat yang di sebabkan oleh kurang efektifnya upaya pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam memfasilitasi pengembangan kehidupan budaya masyarakat.
- 4) Belum optimalnya peran aktif masyarakat dan pemerintah dalam pengelolaan sumberdaya alam dan penerapan teknologi tepat



guna, karena terbatasnya akses masyarakat dalam mengelola dan memanfaatkan potensi sumber daya lokal.

- 5) Belum terselenggaranya pelatihan untuk mengembangkan, memandirikan, menswadayakan, masyarakat bawah ataupun aparatur pemerintah.
- 6) Masih relatif terbatasnya kemampuan pemerintah desa kelurahan dalam mengefektifkan penyelenggaraan pemerintahan desa kelurahan dalam rangka pemberian pelayanan dan peningkatan pemberdayaan masyarakat desa kelurahan.

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

Visi Pembangunan Kabupaten Sintang untuk periode Tahun 2016-2021 adalah :

“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Sintang yang Cerdas, Sehat, Maju, Religius, dan Sejahtera didukung Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih pada Tahun 2021”.

Penjabaran Visi diatas adalah sebagai berikut :

Cerdas adalah keadaan dimana masyarakat memiliki keunggulan intelektual yang berdaya saing tinggi, berperadaban, profesional serta berwawasan kedepan yang luas sehingga mau dan mampu berperan secara optimal dalam kehidupan sosial. Beberapa indikator kinerja kunci yang digunakan sebagai ukuran tercapainya tingkat kecerdasan masyarakat Kabupaten Sintang untuk kurun waktu 2016-2021 adalah : rata-rata lama sekolah, tingkat partisipasi sekolah, Proporsi tenaga pendidik terhadap siswa, dan Pembangunan sarana prasarana pendidikan. Masyarakat Kabupaten Sintang yang cerdas akan dicapai melalui berbagi upaya yang difokuskan pada (1) Peningkatan Pembangunan prasarana dan sarana pendidikan (2) Peningkatan akses pendidikan terhadap masyarakat di daerah terpencil dan perbatasan, (3) Peningkatan mutu pendidikan dan tenaga pendidikan.



Sehat adalah keadaan dimana kondisi masyarakat baik jasmaniah maupun rohaniah dalam keadaan baik, dalam arti memiliki daya tahan hidup yang tinggi. Beberapa indikator kinerja kunci yang digunakan sebagai ukuran tercapainya masyarakat yang sehat di Kabupaten Sintang untuk kurun waktu 2016-2021 adalah : angka harapan hidup, angka kematian ibu, angka kematian bayi, proporsi tenaga kesehatan terhadap penduduk, proporsi pengidap penyakit menular dan angka gizi buruk, dan ketersediaan sarana prasarana kesehatan. Masyarakat Kabupaten Sintang yang sehat akan dicapai melalui beberapa upaya yang difokuskan pada (1) Revitalisasi puskesmas sebagai pusat pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan (2) Peningkatan kemitraan *stakeholders* dalam pembangunan kesehatan.

Maju adalah keadaan dimana Masyarakat memiliki kondisi fisik dan non fisik yang unggul, mandiri, dan berwawasan kedepan luas dengan pemanfaatan segenap potensi sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya buatan, yang dilandasi kearifan dalam pengelolaan dan pemanfaatan lingkungan hidup dan tata ruang. Beberapa indikator kinerja kunci yang digunakan sebagai ukuran tercapainya tingkat kemajuan daerah dan masyarakat Kabupaten Sintang untuk kurun waktu 2016-2021 adalah : rasio panjang jalan per jumlah kendaraan, ketaatan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), persentase rumah tangga yang menggunakan air bersih, rasio ketersediaan daya listrik, rasio kesenjangan wilayah, persentase penanganan sampah, persentase penduduk berakses air minum, proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik, rasio jaringan irigasi, rasio pemukiman layak huni, persentase kawasan kumuh, rasio ruang terbuka hijau persatuan luas wilayah ber HPL/HGB, rehabilitasi hutan dan lahan kritis, dan persentase pertambangan tanpa izin/liar. Masyarakat Kabupaten Sintang yang



maju akan dicapai melalui berbagai upaya yang difokuskan pada (1) Peningkatan pembangunan prasarana dan sarana dasar daerah, dan (2) Pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya alam berbasis kelestarian lingkungan hidup.

Religius adalah keadaan dimana Masyarakat menghayati dan mengamalkan nilai-nilai luhur agama yang dianutnya. Beberapa indikator kinerja kunci yang digunakan sebagai ukuran tercapainya tingkat religiusitas masyarakat Kabupaten Sintang untuk kurun waktu 2016-2021 adalah : pemahaman agama pada pemeluk agama, toleransi antar pemeluk agama dan porsi rumah ibadah terhadap jumlah pemeluk agama. Masyarakat Kabupaten Sintang yang religius akan di capai melalui berbagai upaya yang difokuskan pada (1) Peningkatan kualitas keimanan dan ketaqwaan masyarakat, (2) Peningkatan toleransi antar umat beragama, dan (3) Pembangunan dan atau Rehabilitasi prasarana ibadah umat beragama.

Sejahtera adalah keadaan dimana kebutuhan masyarakat terpenuhi secara optimal, adil, dan merata. Beberapa Indikator Kinerja kunci yang digunakan sebagai ukuran tercapainya tingkat kesejahteraan masyarakat Kabupaten Sintang untuk kurun waktu 2016-2021 adalah : pertumbuhan ekonomi, PDRB Perkapita, Jumlah investor dan nilai investasi berskala nasional, Persentase Koperasi dan UMKM Aktif, ketersediaan bahan pangan (beras) Per 1.000 penduduk, dan produktivitas padi atau bahan pangan utama lokal lainnya per hektar, indeks gini, angka kemiskinan, angka pengangguran, dan nilai IPM. Masyarakat Kabupaten Sintang yang lebih sejahtera akan dicapai melalui berbagai upaya yang difokuskan pada (1) Pembangunan perekonomian daerah berbasis potensi lokal yang berdaya saing tinggi dan (2) Pengembangan investasi yang berbasis potensi lokal melalui



perwujudan sinergitas UMKM dan dunia usaha skala menengah dan besar.

Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih adalah keadaan dimana pemerintah daerah menerapkan nilai-nilai transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sehingga terwujud pemerintahan daerah yang bersih, efektif, efisien, jujur, dan bertanggung jawab. Beberapa indikator kinerja kunci yang digunakan sebagai ukuran tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih di Kabupaten Sintang untuk kurun waktu 2016-2021 adalah : penetapan APBD tepat waktu, Opini WTP dari BPK, penempatan pejabat daerah berdasarkan kompetensinya, dan tidak adanya kasus-kasus korupsi di daerah. Tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih akan dicapai melalui berbagai upaya yang difokuskan pada (1) Peningkatan kapasitas SDM aparatur, (2) penggunaan teknologi informasi (IT) dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, (3) penyederhanaan berbagai peraturan daerah, dan (4) reformasi birokrasi di pemerintahan daerah.

Untuk mewujudkan Visi tersebut maka Misi Pembangunan Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan Pembangunan Pendidikan berkualitas yang berakar pada Budaya Lokal
2. Melaksanakan Pembangunan Kesehatan yang menyeluruh, adil dan terjangkau bagi masyarakat
3. Mengoptimalkan penyediaan Infrastruktur Dasar guna pengembangan Potensi Ekonomi dan Sumber Daya Daerah
4. Meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengamalan Agama dalam Kehidupan Sosial
5. Mengembangkan Ekonomi Kerakyatan berbasis Pedesaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
6. Menata dan mengembangkan Manajemen Pemerintah Daerah yang sesuai dengan prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih.



3.3 Telaahan Renstra Kementrian / Lembaga dan Renstra BPMPD Provinsi Kalimantan Barat

Hasil review terhadap Renstra SKPD BPMPD Provinsi Kalimantan Barat tahun 2013 – 2018 bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis. review ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara Renstra BPMPD Kabupaten Sintang dengan Renstra Kementrian/Lembaga dan BPMPD Provinsi Kalbar serta mencegah tumpang tindih program dan kegiatan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Kalbar dengan Pemerintah Kabupaten Sintang.

Visi dan Misi yang secara sistematis telah di tuangkan dalam Renstra DPMPD Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2013-2018. Visi tersebut yakni ***“Terwujudnya Otonomi Desa dan Keberdayaan Masyarakat yang partisipatif di Kalimantan Barat”***. Sesuai dengan Visi tersebut maka Misi DPMPD adalah ***“Meningkatnya Kompetensi Sumberdaya Manusia melalui Peningkatan Kualitas SDM Masyarakat; Meningkatnya Kemampuan Kapasitas dan Akuntabilitas Aparatur Pemerintah Desa dan Kelurahan; Meningkatkan tertib Administrasi dan Keuangan, Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor, Menyelaraskan berbagai rencana kegiatan, serta meningkatkan profesionalisme aparatur”***.

Tujuan dan sasaran yang diharapkan dapat di capai untuk 5 (lima) tahun mendatang adalah :

✚ Tujuan :

1. Terwujudnya desa mandiri dalam penyelenggaraan pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
2. Meningkatnya kegiatan ekonomi produktif masyarakat perdesaan.
3. Meningkatnya pengembangan pemberdayaan adat dan sosial budaya masyarakat.



4. Meningkatkan sumberdaya manusia dalam menegemen pengelolaan keuangan yang baik dan akuntabel
5. Meningkatkan tarap hidup masyarakat desa.
6. Terjalannya kerja sama seluruh stakecholders untuk membangun desa menuju terwujudnya desa mandiri dalam pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan bersama.
7. Terwujudnya peningkatan perkembangan pemerintahan desa.

✚ Sasaran :

1. Meningkatkan kapasitas dan peran pemerintah desa serta kelembagaan masyarakat.
2. Meningkatkan pengembangan ekonomi perdesaan
3. Tercapainya pemberdayaan sosial budaya masyarakat
4. Meningkatnya kinerja aparatur pemerintahan desa dalam mengelola keuangan desa dan aset
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat perdesaan
6. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa.
7. Terwujudnya desa mandiri.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan Identifikasi Permasalahan menurut Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, maka ditetapkan Isu-isu Strategis yang dihadapi Kecamatan Kelam Permai sebagai berikut :

- a. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik sehingga belum mampu memenuhi Standar Pelayanan Publik
- b. Masih rendahnya sumber daya aparatur dalam memberikan pelayanan baik dari segi jumlah maupun kapasitas
- c. Belum memadainya perangkat penunjang kerja dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan



- d. Pola pembinaan pegawai yang belum maksimal menyebabkan rendahnya komitmen aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya

Isu-isu aktual dalam penyelenggaraan pemerintahan antara lain: Masih perlu di kembangkannya kapasitas lembaga-lembaga kemasyarakatan/ lembaga adat yang mendukung peningkatan partisipasi dan sumberdaya masyarakat, masih kurang nya jumlah fasilitator pendukung program pemberdayaan masyarakat, belum tersedia secara lengkap data sumberdaya lokal yang up to date dan berkualitas serta mampu menginformasikan potensi daerah, masih rendahnya kompetensi, kapasitas sumberdaya aparatur pemerintahan desa, masih kurangnya pemanfaatan potensi sumberdaya alam untuk meningkatkan kemandirian masyarakat desa khususnya dalam hal peningkatan usaha ekonomi perdesaan.

Selain telaahan terhadap renstra, informasi tentang dasar hukum kedudukan dan ruang lingkup serta muatan isi dokumen perencanaan baik level nasional maupun daerah memberi pemahaman tentang hubungan dokumen perencanaan nasional dan daerah.



BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi

a. Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Rumusan makna seperti itu menunjukkan bahwa Visi merupakan cita-cita, keinginan dan harapan yang diinginkan oleh suatu organisasi untuk masa waktu mendatang. Kekuatan Visi dalam kehidupan suatu organisasi terletak pada pemahaman terhadap Visi dan Misi yang merupakan komitmen dan energi pemersatu bagi seluruh komponen organisasi sehingga dinamika internal yang terjadi dalam organisasi selalu mengarah pada keinginan untuk mewujudkan tujuan bersama. Disaat yang sama, Visi juga sebagai perangsang lahirnya motivasi dan semangat untuk melakukan inovasi dan perubahan yang konstruktif pada masa waktu tertentu.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang sebagai salah satu organisasi perangkat daerah Kabupaten Sintang dituntut memiliki Visi yang jelas dan dapat diwujudkan. Namun perumusan Visi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang tetap mengacu kepada Visi dan Misi yang terkandung dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 yang merupakan penjabaran dari Visi Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah dalam mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Daerah. Hal ini dikarenakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa merupakan perangkat



institusi daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah dalam mewujudkan visi dan misi sebagaimana yang telah di tetapkan.

Memperhatikan Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Sintang sebagaimana termuat dalam RPJMD Kabupaten Sintang Tahun 2016-2021 serta mencermati tugas pokok dan fungsi serta kecenderungan ke depan di Kabupaten Sintang, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang dalam melayani merumuskan Visi internal sebagai berikut :

“Terwujudnya Pemerintahan Desa yang Berkualitas Otonom, Partisipatif, Makmur dan Sejahtera di Kabupaten Sintang”

b. Misi

Sebagai tindak lanjut dari Visi, maka perlu dituangkan dan dijabarkan Misi internal Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang. Misi mengandung pernyataan yang mencerminkan pandangan organisasi tentang kemampuan dirinya. Fungsi Misi adalah mengarahkan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang sesuai dengan Visi yang ditetapkan sehingga lebih eksis dan dapat beradaptasi dengan kecenderungan global.

Adapun Misi internal Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang adalah :

1. Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia melalui Peningkatan Kualitas SDM Masyarakat;
2. Meningkatkan Kemampuan Kapasitas dan Akuntabilitas Aparatur Pemerintah Desa;
3. Meningkatkan Tertib Administrasi dan Keuangan, Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor, Menyelaraskan berbagai Rencana Kegiatan serta Meningkatkan Profesionalitas Aparatur.



4.2 Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan Visi dan Misi yang telah dirumuskan, ditetapkan Tujuan dan Sasaran Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang akan dicapai dalam kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi, kewenangan, serta faktor-faktor kunci keberhasilan.

a. Tujuan

Tujuan Strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu umumnya 1 sampai 5 tahun.

Dengan diformulasikannya Tujuan Strategis ini maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi Visi dan Misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu perumusan Tujuan Strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana Visi dan Misi telah dicapai mengingat Tujuan Strategis dirumuskan berdasarkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dan dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi, kewenangan, faktor-faktor penentu keberhasilan, serta keinginan dan harapan stakeholders maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa telah merumuskan Tujuan Strategis seperti termuat dalam Tabel 4.1.

b. Sasaran

Sasaran Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa merupakan penjabaran dari Misi dan Tujuan yang telah ditetapkan dan menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan setiap tahun melalui serangkaian strategi. Penetapan



Sasaran Strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kebijakan, program dan kegiatan sesuai sumber daya yang dimiliki serta dialokasikan setiap tahun anggaran berdasarkan periode Rencana Strategis yang telah ditetapkan. Sasaran Strategis ini merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh yang berarti menyangkut keseluruhan Satuan Kerja/ Instansi di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa. Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian Tujuan Strategis yang terkait. Dengan demikian apabila seluruh Sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa Tujuan Strategis terkait juga akan dicapai.

Adapun Sasaran Strategis yang akan dicapai termuat dalam Tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa 2016-2021

No.	Misi	Tujuan	Sasaran
1.	Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia melalui Peningkatan Kualitas SDM Masyarakat	Mewujudkan Desa Mandiri dalam Pemberdayaan Masyarakat untuk Meningkatkan Kesejahteraan Bersama	Terwujudnya Desa Mandiri dalam Pemberdayaan Masyarakat untuk Meningkatkan Kesejahteraan Bersama
		Mengembangkan Kegiatan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa termasuk Penguatan Lembaga Sosial Ekonomi Masyarakat	Terwujudnya Perekonomian Desa yang Berkualitas
2.	Meningkatkan Kemampuan Kapasitas dan Akuntabilitas Aparatur Pemerintah Desa	Mewujudkan Pemerintahan Desa yang Akuntabel, Partisipatif, Efektif dan Efisien	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah Desa yang Berkualitas



3.	Meningkatkan Tertib Administrasi dan Keuangan, Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor, Menyelaraskan berbagai Rencana Kegiatan serta Meningkatkan Profesionalitas Aparatur	Mewujudkan Peningkatan Kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan (TUP) melalui Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Sarana dan Prasarana menuju terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Terwujudnya Peningkatan Kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan (TUP) melalui Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Sarana dan Prasarana menuju terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik
----	--	---	--

4.3 Strategi dan Kebijakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

a. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan Strategi . Strategi adalah langkah – langkah berisikan Program-program indikatif untuk mewujudkanm Visi dan Misi. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam rangka mewujudkan Tujuan tersebut menetapkan Strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pemasarakatan dan Pengembangan Teknologi Perdesaan
2. Meningkatkan Keswadayaan Masyarakat Desa dalam Pembangunan
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Pelaku Usaha Ekonomi dan Peran Kelembagaan dalam Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
4. Meningkatkan Kualitas SDM Aparat Pemerintahan Desa
5. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
6. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Kantor
7. Menyelenggarakan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih.



b. Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan Pedoman, Pegangan atau Petunjuk bagi setiap Kegiatan agar tercapai Kelancaran dan Keterpaduan dalam upaya mencapai Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan. Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan. Adapun Kebijakan untuk mencapai Tujuan dan Sasaran adalah sebagai berikut :

1. Fasilitasi Pengembangan Penerapan Teknologi Perdesaan sesuai Potensi Lokal
2. Fasilitasi Penyebarluasan Informasi Teknologi Tepat Guna
3. Fasilitasi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pelaku Usaha Ekonomi Produktif
4. Fasilitasi Pemantapan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
5. Fasilitasi Peningkatan Kualitas SDM Aparat Pemerintahan Desa
6. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
7. Pengadaan Sarana dan Prasarana Perlengkapan Kantor Penunjang Kerja



Tabel 4.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa 2016-2021

Visi : Terwujudnya Pemerintahan Desa yang Berkualitas Otonom, Partisipatif, Makmur dan Sejahtera di Kabupaten Sintang			
Misi I : Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia melalui Peningkatan Kualitas SDM Masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan Desa Mandiri dalam Pemberdayaan Masyarakat untuk Meningkatkan Kesejahteraan Bersama	Terwujudnya Desa Mandiri dalam Pemberdayaan Masyarakat untuk Meningkatkan Kesejahteraan Bersama	1. Meningkatkan Pemasarakan dan Pengembangan Teknologi Perdesaan 2. Meningkatkan Keswadayaan Masyarakat Desa dalam Pembangunan	1. Fasilitasi Pengembangan Penerapan Teknologi Perdesaan sesuai Potensi Lokal 2. Fasilitasi Penyebarluasan Informasi Teknologi Tepat Guna
Mengembangkan Kegiatan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa termasuk Penguatan Lembaga Sosial Ekonomi Masyarakat	Terwujudnya Perekonomian Desa yang Berkualitas	1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Pelaku Usaha Ekonomi dan Peran Kelembagaan dalam Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif	1. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Pelaku Usaha Ekonomi dan Peran Kelembagaan dalam Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
Misi II : Meningkatkan Kemampuan Kapasitas dan Akuntabilitas Aparatur Pemerintah Desa			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan Pemerintahan Desa yang Akuntabel, Partisipatif, Efektif dan Efisien	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah Desa yang Berkualitas	1. Meningkatnya Kualitas SDM Aparat Pemerintahan Desa	1. Fasilitasi Pemantapan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 2. Fasilitasi Peningkatan Kualitas SDM Aparat Pemerintahan Desa
Misi III : Meningkatkan Tertib Administrasi dan Keuangan, Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kantor, Menyelaraskan berbagai Rencana Kegiatan serta Meningkatkan Profesionalitas Aparatur			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan Peningkatan Kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan (TUP) melalui Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Sarana dan Prasarana menuju terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Terwujudnya Peningkatan Kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan (TUP) melalui Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Sarana dan Prasarana menuju terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	1. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 2. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Kantor 3. Menyelenggarakan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih	1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Perlengkapan Kantor Penunjang Kerja



BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

5.1 Rencana Program dan Kegiatan

Keseluruhan Program yang akan dikelola Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa 5 tahun ke depan (2017-2021) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa. Untuk selanjutnya pencapaian Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa akan menunjang tercapainya Visi dan Misi Kabupaten Sintang selama 5 tahun ke depan.

Program merupakan kumpulan Kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Instansi Pemerintah ataupun Masyarakat yang dikoordinasikan oleh Instansi Pemerintah guna mencapai Sasaran dan Tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan Kebijakan/ Program tersebut, ditetapkan Satu atau beberapa Kegiatan dimana Kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Satuan Kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu Program. Dengan kata lain Rencana Program perlu dijabarkan ke dalam Kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas Kelompok Sasarannya, dan juga ada Perencanaan Anggarannya.

5.2 Indikator Kinerja

Pengukuran Indikator Kinerja sangat berguna sebagai Pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan.



Dengan berpedoman Indikator Kinerja maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya. Pengukuran Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa berdasarkan pada Pedoman Pengukuran Indikator Kinerja Utama sesuai Kepmenpan No. 009 Tahun 2007, pada Unit Kerja setingkat Eselon III/SKPD/Unit Kerja Mandiri sekurang kurangnya menggunakan Indikator Keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa disusun dibatasi dengan menggunakan Indikator Keluaran.

5.3 Kelompok Sasaran

Kelompok Sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah meliputi Internal Instansi/UPT/UPTD, Pemerintah Desa dan Elemen Masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap Perencanaan sesuai dengan Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, yang salah satu poin pentingnya adalah Meningkatkan Kemampuan Kapasitas dan Akuntabilitas Aparatur Pemerintah Desa.

5.4 Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa bersumber pada dana APBD Kabupaten Sintang.

Adapun Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah sebagaimana terdapat dalam tabel 5.1.

TABEL 5.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
TAHUN 2017 - 2021

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES)	KONDISI KINERJA AWAL 2015	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE	PENANGGUNG JAWAB	
							2017		2018		2019		2020		2021				
							TARGE ET	RP	TARGE T	RP	TARGE ET	RP	TARGE T	RP	TARGE T	RP			
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Mewujudkan Peningkatan Kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan (TUP) melalui Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Sarana dan Prasarana menuju terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Terwujudnya Peningkatan Kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan (TUP) melalui Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Sarana dan Prasarana menuju terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Tersedianya Kebutuhan Kantor dalam Melaksanakan TUP	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																
			01	01	01	Penyediaan jasa surat menyurat	Surat menyurat terkirim	100%	1.600.000	100%	2.173.500	100%	2.390.850	100%	2.629.935	100%	2.892.929	13.757.214	
			01	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Kantor lebih bersih dan tertata rapi	100%	20.581.800	100%	20.579.580	100%	22.637.538	100%	24.901.292	100%	27.391.421	135.691.231	
			01	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air, dan Listrik	Pembayaran Rekening Listrik dan Air Lebih Terarah	99%	42.600.000	99%	75.600.000	99%	83.160.000	99%	91.476.000	99%	100.623.600	465.459.600	
			01	01	06	Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional	Kendaraan Dinas tidak ada mati perizinannya dan dapat beroperasi dengan baik	100%	10.450.000	100%	10.920.000	100%	12.012.000	100%	13.213.200	100%	14.534.520	71.529.720	
			01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Aparatur dapat bekerja dengan baik	100%	43.664.980	100%	55.284.579	100%	60.813.037	100%	66.894.341	100%	73.583.775	352.892.691	
			01	01	11	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Tersedianya Fotocopy dan cetakan kantor	100%	14.986.000	100%	25.912.950	100%	28.504.245	100%	31.354.670	100%	34.490.136	159.927.001	
			01	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	Tersedianya penerangan gedung kantor	100%	8.961.400	100%	9.274.335	100%	10.201.769	100%	11.221.945	100%	12.344.140	60.836.289	
			01	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Buku bacaan dan perundang-undangan	100%	6.000.000	100%	6.048.000	100%	6.652.800	100%	7.318.080	100%	8.049.888	39.828.768	
			01	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman selama 1 tahun	100%	19.998.000	100%	20.963.250	100%	23.059.575	100%	25.365.533	100%	27.902.086	137.253.443	
			01	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terjalinnya koordinasi dan konsultasi	100%	187.160.000	100%	258.063.750	100%	283.870.125	100%	312.257.138	100%	343.482.851	1.630.608.864	
			01	01	19	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi atau teknis Perkantoran	Tersedianya tenaga pendukung administrasi	100%	-	100%	36.540.000	100%	40.194.000	100%	44.213.400	100%	48.634.740	204.382.140	
			01	01	22	Peringatan Hari Besar Nasional	Kesadaran aparatur dalam memperingati hari besar	100%	5.000.000	100%	5.486.250	100%	6.034.875	100%	6.638.363	100%	7.302.199	35.686.686	
			01	01	31	Kegiatan Rapat Koordinasi dan Pembinaan ke dalam Daerah	Pembinaan ke daerah-daerah di 14 kecamatan dan desa	100%	191.165.000	100%	215.890.500	100%	237.479.550	100%	261.227.505	100%	287.350.256	1.398.722.811	
			01	01		Pameran Pembangunan	Tersebar nya informasi/ data pembangunan yang ada di daerah	100%	19.648.500	100%	18.530.925	100%	20.384.018	100%	22.422.419	100%	24.664.661	123.299.023	
			01	01		Penyediaan Buletin Internal		100%	60.000.000	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	60.000.000	
			01	47		Penyediaan BBM		100%	78.540.000	99%	97.902.000	100%	107.692.200	100%	118.461.420	99%	130.307.562	626.143.182	
			01	50		Jasa tenaga pendukung operasional keamanan kantor dan administrasi kantor		100%	264.337.200	99%	167.580.000	100%	184.338.000	100%	202.771.800	99%	223.048.980	1.201.675.980	
			PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR																
			01	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional Roda Dua		100%	34.000.000	100%	122.583.300	100%	134.841.630	100%	148.325.793	100%	163.158.372	719.655.095	
			01	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional Roda Empat		100%	-	100%	410.000.000	100%	451.000.000	100%	496.100.000	100%	545.710.000	1.902.810.000	
			01	02	10	Pengadaan Mebeleur ;	Sarana Penunjang Kegiatan kantor	100%	24.150.000	100%	10.500.000	100%	11.550.000	100%	12.705.000	100%	13.975.500	82.880.500	
			01	02	11	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor ;	Perangkat kerja bagi meningkat kan kinerja Aparatur	100%	10.000.000	100%	40.320.000	100%	44.352.000	100%	48.787.200	100%	53.665.920	235.525.120	
			01	02	22	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor ;		100%	-	100%	24.675.000	100%	27.142.500	100%	29.856.750	100%	32.842.425	138.016.675	
			02	24		Pemeliharaan Rutin / Berkala kendaraan operasional ;		100%	30.000.000	99%	84.000.000	100%	92.400.000	100%	101.640.000	99%	111.804.000	499.844.000	
			02	24		Pemeliharaan Rutin / Berkala peralatan gedung kantor		100%	17.250.000	100%	23.467.500	100%	25.814.250	100%	28.395.675	100%	31.235.243	148.512.668	
			01	02	56	Pengadaan Perangkat Komputer dan Printer ;	Perangkat kerja bagi meningkat kan kinerja Aparatur	100%	14.000.000	100%	99.015.000	100%	108.916.500	100%	119.808.150	100%	131.788.965	567.828.615	

**RENSTRA DINAS PM DAN PEMDES
TAHUN 2017-2021**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES)	KONDISI KINERJA AWAL 2015	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE	PENANGGUNG JAWAB
							2017		2018		2019		2020		2021			
							TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP		
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			01 02	Pengadaan Peralatan Pemetaan (GPS);	Perangkat kerja bagi meningkat kan kinerja Aparatur		100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	-	-
			01 02	Pembangunan Gedung Kantor			100%	200.000.000	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	200.000.000	
			01 02	Pembangunan Tambahan Ruang Rapat Kantor			100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	-	
			01 02	Pengadaan unit Power Supply (UPS)			100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	-	
			PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR															
		Tersedianya Penunjang dan Pendukung Kerja dalam hal Disiplin Aparatur	01 03	02	Pengadaan Pakaian Dinas/olahraga Beserta Kelengkapannya		100%	31.200.000	100%	52.000.000	100%	57.200.000	100%	62.920.000	100%	69.212.000	298.532.000	
			01 03		Pengadaan Absensi Fingerprint/Absensi Sidik Jari		100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	-	
		Tersedianya Bimtek atau Diklat untuk Pegawai	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR															
			01 05	01	Pendidikan dan pelatihan formal ;	Aparatur lebih paham dan lebih luas pengetahuannya	100%	123.025.000	100%	241.416.000	100%	265.557.600	100%	292.113.360	100%	321.324.696	1.473.356.656	
			01 05		Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan;		100%	-	100%	75.245.625	100%	82.770.188	100%	91.047.206	100%	100.151.927	349.214.946	
			01 05		Kajiterap (PW)	Aparatur lebih paham dan lebih luas pengetahuannya	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	-	
		Tersedianya Dokumen Rencana Program/ Kegiatan, Laporan Hasil Kegiatan dan Dokumen Tiap Subbag dan Seksi lainnya	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN															
				01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan realisasi Kinerja SKPD	Lebih tersusunnya kegiatan aparatur dalam satu tahun	100%		100%		100%		100%	4.515.000	100%			
				02	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran		100%		100%		100%		100%	3.307.500	100%			
				03	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran		100%		100%		100%		100%	3.307.500	100%			
				04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		100%		100%		100%		100%	8.058.000	100%			
				05	Penyusunan LAKIP SKPD		100%		100%		100%		100%	8.058.000	100%			
				06	Penyusunan Renja SKPD		100%		100%		100%		100%	8.058.000	100%			
				07	Penyusunan Laporan Tahunan SKPD		100%		100%		100%		100%	8.058.000	100%			
				08	Penyusunan LKPJ Bupati		100%		100%		100%		100%	2.205.000	100%			
				09	Penyusunan LPPD		100%		100%		100%		100%	2.205.000	100%			
			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN															
Mewujudkan Desa Mandiri dalam Pemberdayaan Masyarakat untuk Meningkatkan Kesejahteraan Bersama	Terwujudnya Desa Mandiri dalam Pemberdayaan Masyarakat untuk Meningkatkan Kesejahteraan Bersama	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat serta Kelembagaan	01 21	01	Penilaian Lomba Desa Tingkat Kabupaten	14 Desa partisipasi perlombaan Desa	100%	127.039.710	100%	181.365.660	100%	199.502.226	100%	219.452.449	100%	241.397.693	1.133.262.338	
			01 21	07	Pencanangan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)	Desa lokasi pencanangan BBGRM	100%	130.434.000	100%	170.978.850	100%	188.076.735	100%	206.884.409	100%	227.572.849	1.086.783.843	
		Laporan Hasil Setiap Kegiatan	01 21	16	PAP PNPMM Generasi Sehat dan Cerdas	Mendapatkan data yang konkrit tentang kelembagaan yang ada di desa	100%	122.139.190	100%	128.442.720	100%	141.286.992	100%	155.415.691	100%	170.957.260	840.568.254	
			01 21		PAP Program Peningkatan Kesejahteraan Keluarga Melalui Pemberdayaan Masyarakat (PKKPM)		100%	-	100%	19.810.875	100%	21.791.963	100%	23.971.159	100%	26.368.275	110.809.771	
			01 21		Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat		100%	-	100%	110.000.000	100%	121.000.000	100%	133.100.000	100%	146.410.000	510.510.000	
			01 21	23	Kegiatan Pendataan dan Pendayagunaan Profil Desa dan Kelurahan		100%	-	100%	50.000.000	100%	55.000.000	100%	60.500.000	100%	66.550.000	232.050.000	
			01 21		Pembinaan dan Pembentukan Kelompok Pokjnal Posyandu	Mendapatkan data yang konkrit tentang kelembagaan yang ada di desa	100%	-	100%	86.000.000	100%	94.600.000	100%	104.060.000	100%	114.466.000	399.126.000	
			01 21		PAP Program Nasional pemberdayaan Masyarakat (PNPM-MPd)		100%	-	100%	98.700.000	100%	108.570.000	100%	119.427.000	100%	131.369.700	458.066.700	

**RENSTRA DINAS PM DAN PEMDES
TAHUN 2017-2021**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES)	KONDISI KINERJA AWAL 2015	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE	PENANGGUNG JAWAB
							2017		2018		2019		2020		2021			
							TARGE T	RP	TARGE T	RP	TARGE T	RP	TARGE T	RP	TARGE T	RP		
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			01 21	Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Daerah Perbatasan	Mendapatkan data yang konkrit tentang kelembagaan yang ada di desa		100%	-	100%	66.150.000	100%	72.765.000	100%	80.041.500	100%	88.045.650	307.002.150	
			01 21	Pembinaan, Monitoring evaluasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)	Mendapatkan data yang konkrit tentang kelembagaan yang ada di desa		100%	-	100%	82.687.500	100%	90.956.250	100%	100.051.875	100%	110.057.063	383.752.688	
			01 21	Pemekaran Desa/Dusun			100%	-	100%	220.500.000	100%	242.550.000	100%	266.805.000	100%	293.485.500	1.023.340.500	
			01 21	Bimtek Peningkatan Kelembagaan Desa			100%	-	100%	220.500.000	100%	242.550.000	100%	266.805.000	100%	293.485.500	1.023.340.500	
			01 21	Pelatihan Pembuatan PERDES bagi Ketua dan Sekretaris BPD			100%	-	100%	225.750.000	100%	248.325.000	100%	273.157.500	100%	300.473.250	1.047.705.750	
Mengembangkan Kegiatan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa termasuk Penguatan Lembaga Sosial Ekonomi Masyarakat	Terwujudnya Perekonomian Desa yang Berkualitas	Terlaksananya Kegiatan yang bertujuan Penguatan Ekonomi Masyarakat Desa	PROGRAM PENGEMBANGAN LEMBAGA EKONOMI PERDESAAN															
			01 16 08	Gelar Teknologi Tepat Guna ;			100%	79.646.276	100%	94.608.557	100%	104.069.413	100%	114.476.354	100%	94.608.557	568.540.407	
		Laporan Hasil Setiap Kegiatan	01 16	Pembentukan Posyantik (Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna)			100%	-	100%	210.000.000	100%	231.000.000	100%	254.100.000	100%	210.000.000	905.100.000	
			01 16	Pembinaan Pengembangan Teknologi Tepat Guna (TTG)			100%	-	100%	210.000.000	100%	231.000.000	100%	254.100.000	100%	210.000.000	905.100.000	
			01 16 09	Pembinaan, monitoring dan evaluasi BUMDES ;			100%	-	100%	110.250.000	100%	121.275.000	100%	133.402.500	100%	110.250.000	546.435.400	
			01 16	Bimtek Manajemen Pengelolaan BUMDES			100%	-	100%	165.375.000	100%	181.912.500	100%	200.103.750	100%	165.375.000	712.766.250	
			01 16	Bimtek Manajemen Keuangan BUMDES			100%	-	100%	110.250.000	100%	121.275.000	100%	133.402.500	100%	110.250.000	475.177.500	
			01 16	Pelatihan ketrampilan manajemen untuk penasehat BUMDes/kades			100%	80.500.330	100%	110.250.000	100%	121.275.000	100%	133.402.500	100%	110.250.000	555.677.830	
			01 16	Bimtek Manajemen Pengelolaan Pasar Desa			100%	-	100%	210.000.000	100%	231.000.000	100%	254.100.000	100%	210.000.000	905.100.000	
			01 16	Bimtek Pengelolaan Keuangan Pasar Desa			100%	-	100%	82.687.500	100%	90.956.250	100%	100.051.875	100%	82.687.500	356.383.125	
			01 16	Pembinaan dan Evaluasi Pasar Desa			100%	-	100%	78.750.000	100%	86.625.000	100%	95.287.500	100%	78.750.000	339.412.500	
			01 16	Pengembangan Kawasan Perdesaan			100%	139.851.648	100%	525.000.000	100%	577.500.000	100%	635.250.000	100%	525.000.000	2.402.601.648	
			01 16	Pembangunan Listrik Pedesaan			100%	-	100%	367.500.000	100%	404.250.000	100%	444.675.000	100%	367.500.000	1.583.925.000	
			01 16	Penguatan BUMdes dan BUMdes Bersama			100%	-	100%	630.000.000	100%	693.000.000	100%	762.300.000	100%	630.000.000	2.715.300.000	
			01 16	Kajiterap Peningkatan SDM tentang Pengelolaan BUMdes			100%	-	100%	157.500.000	100%	173.250.000	100%	190.575.000	100%	157.500.000	678.825.000	
			01 16	Pembinaan dan Pendataan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa			100%	-	100%	262.500.000	100%	288.750.000	100%	317.625.000	100%	262.500.000	1.131.375.000	
			01 16	Pembinaan dan Pendataan Pasar Desa			100%	-	100%	714.984.638	100%	786.483.102	100%	865.131.412	100%	714.984.638	3.081.583.790	
			01 16	Pembinaan Penguatan Ketahanan Pangan Desa			100%	-	100%	105.000.000	100%	115.500.000	100%	127.050.000	100%	105.000.000	452.550.000	
			01 16	Pembangunan Jalan Perdesaan			100%	-	100%	210.000.000	100%	231.000.000	100%	254.100.000	100%	210.000.000	905.100.000	
			01 16	Pembinaan dan Pengembangan Pasar Desa			100%	-	100%	105.000.000	100%	115.500.000	100%	127.050.000	100%	105.000.000	452.550.000	
			01 16	Pembinaan dan Pendataan Pasar Desa			100%	-	100%	714.984.638	100%	786.483.102	100%	865.131.412	100%	714.984.638	3.135.047.150	
Mewujudkan Pemerintahan Desa yang Akuntabel, Partisipatif, Efektif dan Efisien	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah Desa yang Berkualitas	Terlaksananya Kegiatan yang menumbuhkan Semangat Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASY. DALAM PEMBANGUNAN DESA															
			01 17 04	Monitoring, evaluasi dan penyelesaian aduan masyarakat			100%	-	99%	51.000.000	100%	56.100.000	100%	61.710.000	99%	67.881.000	285.238.000	
			01 17 06	Penanganan Kasus Permasalahan Desa Dusun ;	Dapat terselesainya persoalan yg ada di Desa dalam konteks pembinaan-nahinaan desa		100%	-	100%	99.225.000	100%	109.147.500	100%	120.062.250	100%	132.068.475	460.503.225	
		Laporan Hasil Setiap Kegiatan	01 17 07	Rapat Kerja Ketua BPD ;	Kegiatan ketua BPD dapat dievaluasi dalam raker dimaksud		100%	250.514.900	100%	275.413.688	100%	302.955.056	100%	333.250.562	100%	366.575.618	1.791.008.574	

RENSTRA DINAS PM DAN PEMDES
TAHUN 2017-2021

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES)	KONDISI KINERJA AWAL 2015	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE	PENANGGUNG JAWAB
							2017		2018		2019		2020		2021			
							TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP		
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			01 17 08	Pelatihan Penyusunan Peraturan Desa Bagi Sekretaris BPD ;	Agar anggota BPD dapat menjalankan tupoksi dengan baik		100%	94.746.200	100%	210.525.000	100%	231.577.500	100%	254.735.250	100%	280.208.775	1.071.792.725	
			01 17 12	Pembinaan, monitoring dan evaluasi kinerja BPD ;			100%	30.690.000	100%	76.003.870	100%	83.604.257	100%	91.964.683	100%	101.161.151	474.362.027	
			01 17 13	Penetapan Patok Batas Wilayah Desa ;			100%	-	100%	66.833.743	100%	73.517.117	100%	80.868.829	100%	88.955.712	310.175.401	
			01 17 14	Bina Desa Terpadu Pemerintahan Desa ;			100%	-	100%	826.875.000	100%	909.562.500	100%	1.000.518.750	100%	1.100.570.625	3.837.526.875	
			01 17 16	Kegiatan Pendataan Aset Milik Desa ;			100%	-	100%	59.377.770	100%	65.315.547	100%	71.847.102	100%	79.031.812	339.249.281	
			01 17	Monitoring Penetapan Patok Batas Desa			100%	-	100%	110.250.000	100%	121.275.000	100%	133.402.500	100%	146.742.750	511.670.250	
			01 17	Pendataan dan Monitoring Pembangunan Kantor BPD dan Balai Desa			100%	-	100%	66.150.000	100%	72.765.000	100%	80.041.500	100%	88.045.650	307.002.150	
			01 17	Penataan Peta Administrasi Desa			100%	55.398.000	100%	275.100.000	100%	302.610.000	100%	332.871.000	100%	366.158.100	1.428.388.999	
			01 17	Pelatihan Penetapan dan Penegasan Batas Desa			100%	-	100%	275.625.000	100%	303.187.500	100%	333.506.250	100%	366.856.875	1.279.175.625	
			01 17	Kegiatan Penataan Peta Administrasi Desa (Batas Desa)			100%	-	100%	110.250.000	100%	121.275.000	100%	133.402.500	100%	146.742.750	511.670.250	
			01 17	Penguatan Badan Permusyawaratan Desa			100%	-	0%	52.500.000	100%	57.750.000	100%	63.525.000	0%	69.877.500	243.652.500	
			01 17	Pembinaan Lembaga Adat			100%	-	0%	52.500.000	100%	57.750.000	100%	63.525.000	0%	69.877.500	243.652.500	
			01 17	Pengembangan Peran Lembaga Adat Sebagai Mitra Pemerintah Desa			100%	-	0%	63.000.000	100%	69.300.000	100%	76.230.000	0%	83.853.000	292.383.000	
			01 17	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Desa			100%	-	0%	52.500.000	100%	57.750.000	100%	63.525.000	0%	69.877.500	243.652.500	
			01 17	Fasilitasi Kerjasama Desa			100%	-	0%	42.000.000	100%	46.200.000	100%	50.820.000	0%	55.902.000	194.922.000	
			01 17	Evaluasi Tingkat Perkembangan Desa			100%	-	0%	42.000.000	100%	46.200.000	100%	50.820.000	0%	55.902.000	194.922.000	
			01 17	Pemutahiran data BPD			0,00	-	0%	-	100%	-	0,00	-	0%	-	-	
			01 17	Penegasan batas wilayah desa			100%	153.182.750	99%	110.000.000	100%	121.000.000	100%	133.100.000	99%	146.410.000	728.524.250	
			Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Kualitas SDM Pemerintah Desa															
			PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR PEMERINTAHAN DESA															
			01 18 08	Rapat Kerja Kepala Desa dan Camat;	Terciptanya sinergisitas antara kabupaten, kecamatan dan desa didalam pelaksanaan program kerja Pemerintahan Desa		100%	250.345.450	100%	282.694.335	100%	310.963.769	100%	342.060.145	100%	376.266.160	1.818.741.959	
			01 18 10	Pembinaan Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa	Terciptanya penyusunan APBDes dengan baik dan tepat pada waktunya		100%	261.729.250	100%	175.914.375	100%	193.505.813	100%	212.856.394	100%	234.142.033	1.279.292.964	
			01 18 20	Pembinaan, Monitoring Pelaksanaan ADD ;	14 Kec. Se-Kabupaten Sintang		100%	117.005.550	100%	93.712.500	100%	103.083.750	100%	113.392.125	100%	124.731.338	647.353.163	
			01 18 23	Pembinaan Administrasi melalui sosialisasi dan bimtek bendahara Desa;			100%	-	100%	63.054.600	100%	69.360.060	100%	76.296.066	100%	83.925.673	352.688.399	
			01 18 24	Sosialisasi Perda tentang Desa;			100%	-	100%	88.311.720	100%	97.142.892	100%	106.857.181	100%	117.542.899	409.854.693	
			01 18 26	Penyusunan Perda terkait UU tentang Desa ;			100%	-	100%	28.447.755	100%	31.292.531	100%	34.421.784	100%	37.863.962	132.026.031	
			01 18 27	Pelatihan Pengelolaan dan Pelaporan Aset Desa	Agar kades dan perangkat desa memahami tupoksinya sebagai penyelenggara pemerintahan desa & sebagai pelayan masyarakat		100%	73.038.250	100%	99.793.575	100%	109.772.933	100%	120.750.226	100%	132.825.248	598.977.432	
			01 18	Bimtek Penatausahaan Keuangan Desa Bagi Bendahara Desa			100%	-	100%	275.625.000	100%	303.187.500	100%	333.506.250	100%	366.856.875	1.279.175.625	
			01 18	Penyusunan Peraturan Bupati tentang Desa sebagai Produk turunan Perda tentang Desa			100%	-	100%	26.250.000	100%	28.875.000	100%	31.762.500	100%	34.938.750	121.826.250	
			01 18	Penyusunan peraturan Bupati tentang SOTK Pemerintahan Desa			100%	20.477.341	100%	26.250.000	100%	28.875.000	100%	31.762.500	100%	34.938.750	142.303.591	

RENSTRA DINAS PM DAN PEMDES
TAHUN 2017-2021

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES)	KONDISI KINERJA AWAL 2015	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE	PENANGGUNG JAWAB	
							2017		2018		2019		2020		2021				
							TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP			
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			01 18	Kegiatan Revisi Penyusunan Perda Pemekaran Desa			100%	-	100%	82.687.500	100%	90.956.250	100%	100.051.875	100%	110.057.063	383.752.688		
			01 18	Evaluasi Penyusunan APBDes			100%	-	100%	82.687.500	100%	90.956.250	100%	100.051.875	100%	110.057.063	383.752.688		
			01 18	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam Rangka Pengelolaan Keuangan Desa			100%	-	100%	70.560.000	100%	77.616.000	100%	85.377.600	100%	93.915.360	327.468.960		
			01 18	Sistem Aplikasi Keuangan Desa			100%	-	100%	110.250	100%	121.275	100%	133.403	100%	146.743	511.670		
			01 18	Tim Verifikasi Administrasi Keuangan Desa			100%	-	100%	44.100.000	100%	48.510.000	100%	53.361.000	100%	58.697.100	204.668.100		
			01 18	Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa dalam Pembuatan Sk Evaluasi APBDes 391 Desa			100%	-	100%	68.250.000	100%	75.075.000	100%	82.582.500	100%	90.840.750	316.748.250		
			01 18	Pelatihan Tim Verifikasi Kecamatan Keuangan Desa			100%	-	100%	110.250.000	100%	121.275.000	100%	133.402.500	100%	146.742.750	511.670.250		
			01 18	Bimtek Peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Agar kades dan perangkat desa memahami tujuannya sebagai		100%	100.435.712	100%	231.525.000	100%	254.677.500	100%	280.145.250	100%	308.159.775	1.174.943.237		
			01 18	Tim fasilitasi penyusunan rencana anggaran biaya bidang pembangunan desa			100%	37.382.300	100%	157.500.000	100%	173.250.000	100%	190.575.000	100%	209.632.500	768.339.800		
			01 18	Penyusunan Juknis Tentang Desa			100%	-	100%	52.500.000	100%	57.750.000	100%	63.525.000	100%	69.877.500	243.652.500		
			01 18	Usulan Penetapan Kode dan Data Wilayah Administratif Pmdes			100%	-	100%	58.437.782	100%	64.281.560	100%	70.709.716	100%	77.780.687	326.864.774		
			01 18	Penyusunan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pemerintah Desa			100%	-	100%	40.007.252	100%	44.007.977	100%	48.408.775	100%	53.249.653	223.775.803		
			01 18	Pendataan dan Daftar Nominatif Periodenisasi Kepala Desa			100%	-	100%	33.845.700	100%	37.230.270	100%	40.953.297	100%	45.048.627	189.311.894		
			01 18	Pembinaan dan Penataan Aparat Pemerintah Desa			100%	-	100%	36.961.365	100%	40.657.502	100%	44.723.252	100%	49.195.577	171.537.695		
			01 18	Evaluasi Pelaksanaan dan Penyusunan RPJMDes, LKPJ, LPPD, dan IPPD			100%	-	100%	40.950.000	100%	45.045.000	100%	49.549.500	100%	54.504.450	190.048.950		
			01 18	Penyelesaian Kasus Kepala Desa dan Perangkat Desa			100%	-	100%	26.250.000	100%	28.875.000	100%	31.762.500	100%	34.938.750	121.826.250		
			01 18	Penyusunan Regulasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berupa Perda dan Perbub			100%	-	100%	210.000.000	100%	231.000.000	100%	254.100.000	100%	279.510.000	974.610.000		
			01 18	Penyusunan profil desa dan kelurahan			100%	41.623.952	100%	46.745.744	100%	51.420.318	100%	56.562.350	100%	62.218.585	303.090.705		
			01 18	Pemanfaatan Sistem Informasi dan Profil Desa			100%	-	100%	31.500.000	100%	34.650.000	100%	38.115.000	100%	41.926.500	146.191.500		
			01 18	Peningkatan Kemampuan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa			100%	-	100%	105.000.000	100%	115.500.000	100%	127.050.000	100%	139.755.000	487.305.000		
			01 21	Pembinaan perangkat dan administrasi desa terpadu			100%	-	100%	36.962.140	100%	40.658.354	100%	44.724.189	100%	49.196.608	205.067.042		
TOTAL.....																			
								3.624.498.689		14.689.511.145		16.158.462.260		17.822.080.486		17.838.933.384		73.885.589.999	



BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu Instansi dalam mencapai tujuan dan sasarnya. Biasanya Indikator Kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator Kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Kemasyarakatan Lainnya.

Prestasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran Capaian Indikator Kinerja Program (outcomes/ hasil) yang mencerminkan



berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan Indikator Kegiatan (output/ keluaran).

Penetapan Indikator Kinerja atau Ukuran Kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa kedepan baik pengaruh dari luar (external) maupun dari dalam (internal) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa itu sendiri. Oleh karena penetapan Indikator Kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan Rencana Kinerja harus mengacu pada Tujuan dan Sasaran serta Indikator Kinerja yang termuat dalam RPJMD Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021.

Adapun Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD Kabupaten Sintang Tahun 2017-2021 tertuang dalam tabel 6.1 berikut ini.

**RENSTRA DINAS PM DAN PEMDES
TAHUN 2017-2021**

**TABEL. 6.1
INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

No.	Sasaran	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Terwujudnya Desa Mandiri dalam Pemberdayaan Masyarakat untuk Meningkatkan Kesejahteraan Bersama	1. Persentase Desa yang menerapkan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan serta Meningkatkan Keberdayaan Masyarakatnya	51%	60%	70%	80%	90%	100%	100%
2.	Terwujudnya Perekonomian Desa yang Berkualitas	1. Persentase Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	60%	65%	75%	80%	85%	95%	95%
3.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah Desa yang Berkualitas	1. Persentase Desa yang menerapkan Administrasi Pemerintahan secara benar	75%	80%	85%	90%	95%	100%	100%
		2. Persentase Pengelolaan Keuangan Desa yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	75%	80%	85%	90%	95%	100%	100%
4.	Terwujudnya Peningkatan Kinerja penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan (TUP) melalui Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Sarana dan Prasarana menuju terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	1. Persentase Pengadaan Sarana dan Prasarana Penunjang Kerja dan Perlengkapan Kantor	55%	60%	65%	70%	75%	85%	85%
		2. Persentase Pemeliharaan Perangkat Penunjang Kerja dan Perlengkapan Kantor	45%	55%	60%	65%	70%	85%	85%
		3. Persentase Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan untuk meningkatkan Kinerja	60%	60%	65%	75%	80%	90%	90%
		4. Jumlah Penyusunan Dokumen Rencana Program/ Kegiatan dan Pelaporan	9 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	12 Jenis	12 Jenis



BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tahun 2017-2021 diharapkan dapat mendukung penguatan dalam pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Daerah seperti tertuang dalam RPJM Kabupaten Sintang periode 2017-2021. Renstra Tahun 2017-2021 ini diharapkan memberikan informasi yang memadai tentang pelaksanaan dan penjabaran tugas pokok dan fungsi serta merespon berbagai permasalahan yang dihadapi untuk lima tahun ke depan yaitu tahun 2017-2021, sehingga dapat memperlancar tugas yang diemban sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Sebagai sebuah dokumen rencana, Rancangan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tahun 2017-2021 ini diharapkan dapat memberikan arahan, pedoman dan sekaligus menjadi instrumen pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pelayanan prima kepada masyarakat yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa lima tahun ke depan.

Rancangan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tahun 2017-2021 ini akan dapat direalisasikan secara baik dan optimal apabila terdapat komitmen, dukungan dari Lembaga Pemerintah yang lebih atas dan kerjasama dari seluruh Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa. Oleh karena itu diharapkan kepada seluruh Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa untuk dapat memahami secara sungguh-sungguh dan melaksanakan secara konsisten apa yang telah tertuang dalam Rancangan Renstra Kecamatan Kelam Permai Tahun 2017-2021.



Dengan demikian, setelah Rencana Strategis ini ditetapkan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Pembangunan Tahunan.

Sintang, Mei 2017

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Pemerintahan Desa



H. HOTLER PANJAITAN, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19571127 198303 1 013