

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi Bupati Luwu Timur. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah, maka Pemerintah Daerah wajib menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) dan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD).

Dalam rangka melaksanakan amanat tersebut maka Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sebagai penjabaran Visi Kepala Daerah yang terpilih yaitu

“Luwu Timur yang Berkelanjutan dan maju Berlandaskan Nilai Agama Dan Budaya”. Visi ini mengandung makna yaitu **Berkelanjutan** memiliki makna bahwa apa yang dilakukan pada hari ini merupakan bagian dari masa lalu demikian juga bahwa apa yang dilakukan hari esok merupakan kelanjutan dari apa yang dilakukan hari ini. Didalam proses yang berkelanjutan tersebut dapat diambil pelajaran bahwa apa yang baik di masa lalu dapat diteruskan ke masa depan. Kemudian apa yang buruk di masa lalu hendaknya menjadi hikmah untuk perbaikan di masa depan. **Lebih maju** mengandung makna bahwa apa yang akan dilakukan ke depan diupayakan agar hasilnya menjadi lebih baik dari capaian di masa lalu. Capaian-capaian yang menggembirakan di masa lalu tidak harus membuat Luwu timur menjadi lengah , melainkan sejatinya menjadi menjadi motivasi untuk bergerak menjadi lebih baik lagi. **Berlandas Nilai Agama dan Budaya** bermakna bahwa apa yang akan dilakukan secara berkelanjutan dan semangat untuk terus berbenah menjadi lebih maju hanya akan terwujud Ketika nilai -nilai agama dan budaya hadir pada setiap Langkah-langkah pelaksanaan pembangunan , penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan. Berkaitan dengan hal tersebut maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur menyusun Renstra sebagai upaya penjabaran RPJMD dalam ruang lingkup tugas pokok dan fungsi melaksanakan kewenangan otonomi daerah.

Terkait dengan penyusunan Rencana Strategis OPD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2017 telah mengatur bahwa RPJMD yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra OPD. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan yang tertuang di dalam

Renstra OPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Pemerintah Kabupaten Luwu Timur telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021. RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang merupakan lembaga dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Luwu Timur, menyusun suatu perencanaan yang fleksibel dan dinamis sehingga dapat mendukung Visi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

Rencana Strategis merupakan proses secara sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang beresiko dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis; Rencana Strategis merupakan pengikatan efisiensi dan efektivitas program dan kegiatan agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat seperti dewasa ini. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada percepatan hasil; Rencana Strategis merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi

persoalan yang dihadapi baik Lokal, Regional maupun Nasional dan merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur dalam rangka pencapaian tujuan; Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan acuan bagi seluruh aparatur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan program kegiatan tahunan selama 5 tahun ke depan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum utama yang mengatur sistem, mekanisme, proses dan prosedur tentang Renstra Perubahan OPD khususnya dan perencanaan serta penganggaran daerah pada umumnya adalah:

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

- Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 7. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana

- Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 288);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103)
 15. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 41 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Luwu Timur;

16. Peraturan daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2021-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur tahun 2021-2026 adalah sebagai pedoman, arah dan kebijakan yang akan diambil sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Luwu Timur .

1.3.2. Tujuan

Adapun Tujuan penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 yang ingin dicapai adalah :

1. Menjabarkan visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih sekaligus menetapkannya menjadi visi, misi dan program dan kegiatan DPMD Kabupaten Luwu Timur;
2. Untuk dijadikan landasan/pedoman dalam penyusunan Renja DPMD;
3. Penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
4. Sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan DPMD Kabupaten Luwu Timur.

1.4. Sistematika Pembahasan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas

Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur, disusun sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar Belakang Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra OPD, Dasar penyusunan Renstra OPD.

1.2 Landasan Hukum

Menjelaskan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan OPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran OPD

1.3 Maksud dan Tujuan

Menjelaskan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra OPD

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra OPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur OPD

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan OPD, struktur organisasi OPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan dua eselon dibawah kepala OPD.

2.2 Sumber Daya OPD

Memuat penjelasan tentang klasifikasi ASN berdasarkan

jabatan structural, berdasarkan golongan, berdasarkan tingkat Pendidikan dan jumlah sarana dan prasarana yang tersedia pada OPD.

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Memuat tingkat capaian kinerja OPD berdasarkan sasaran/target Renstra OPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/ atau indikator kinerja pelayanan OPD.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Menjelaskan tentang permasalahan-permasalahan pelayanan OPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

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

Mengemukakan apa saja tugas dan fungsi OPD (Dinas PMD) yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Menjelaskan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra OPD provinsi/ kabupaten/ kota

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Menjelaskan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kebijakan Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Menjelaskan dan mereview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah (Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Luwu Timur) yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD

BAB IV. TUJUAN, DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Menjelaskan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah . Tujuan Perangkat daerah diturunkan/mengambil dari Sasaran Rancangan RPJMD, Perangkat Daerah melaksanakan sasaran yang sesuai bidang urusan yang dilaksanakan.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menjelaskan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah (Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa

Kabupaten Luwu Timur) dalam tahun 2021 dan lima tahun mendatang

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN PENDANAAN

Mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menjelaskan indikator kinerja Perangkat Daerah (Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Luwu Timur) yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah (Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Luwu Timur) lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2021-2026

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur OPD

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur mempunyai fungsi, sebagai berikut :

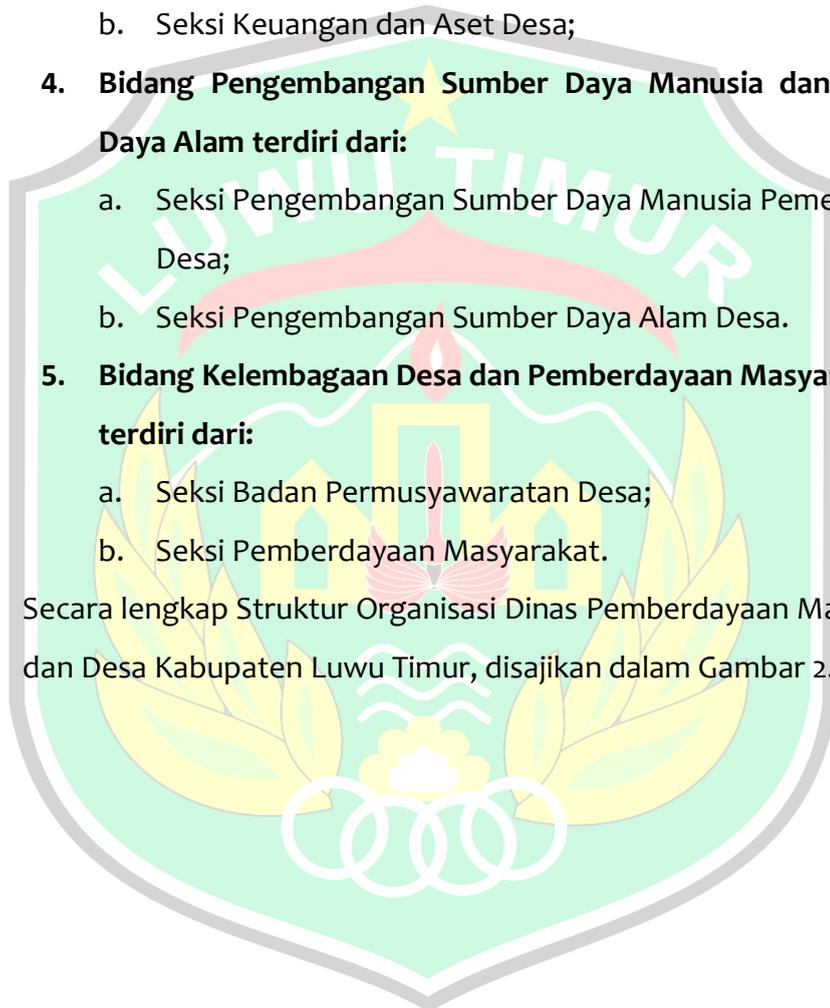
1. Perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur mempunyai struktur organisasi yang tercantum dalam susunan perangkat dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut :

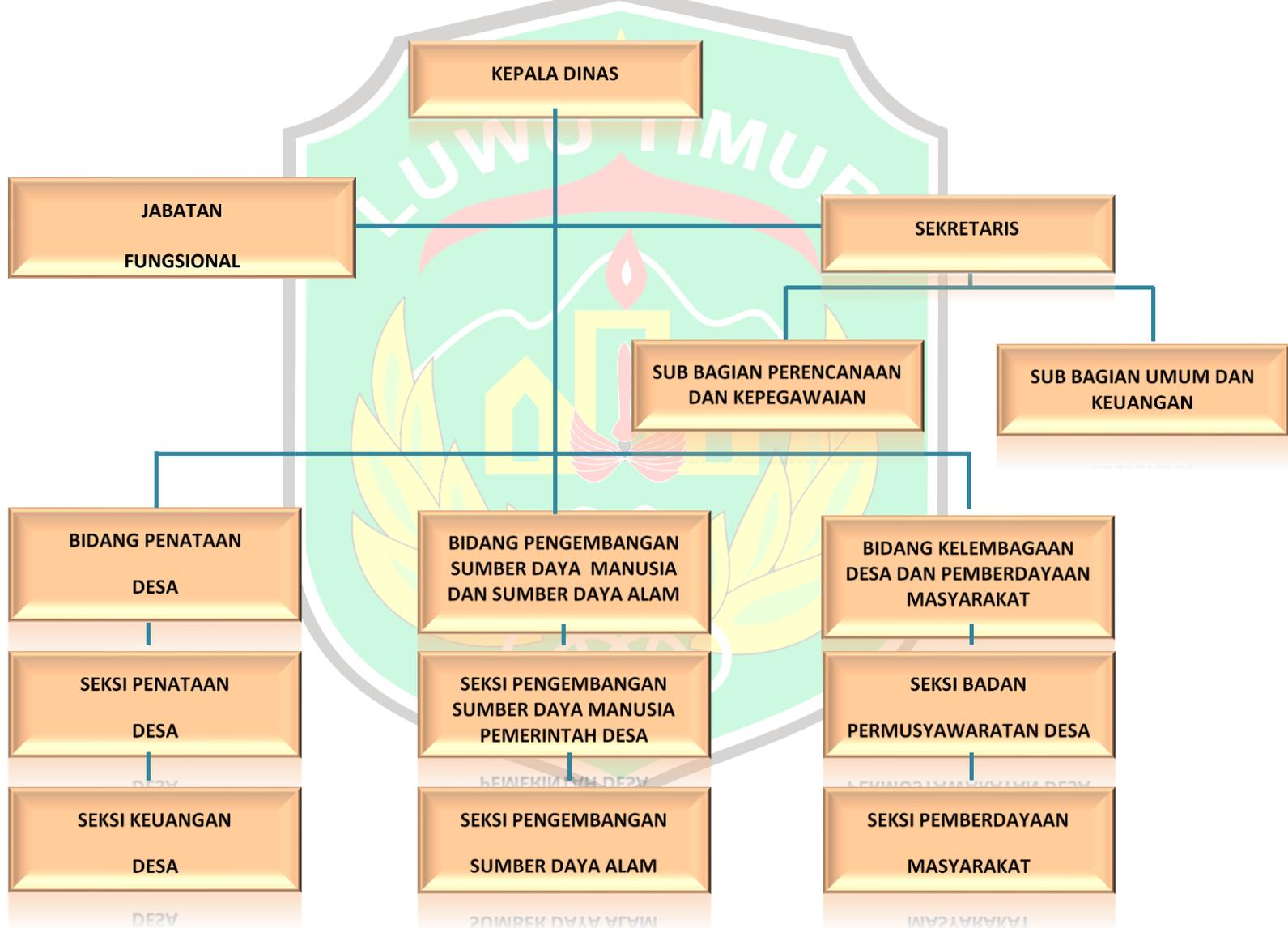
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur terdiri dari :

1. **Kepala Dinas**
2. **Sekretariat, terdiri dari:**
 - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian;
3. **Bidang Penataan Desa dari:**
 - a. Seksi Penataan Desa;
 - b. Seksi Keuangan dan Aset Desa;
4. **Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Alam terdiri dari:**
 - a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Desa;
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam Desa.
5. **Bidang Kelembagaan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari:**
 - a. Seksi Badan Permusyawaratan Desa;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Secara lengkap Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur, disajikan dalam Gambar 2.1.



STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Adapun rincian tugas antara lain :

1. Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Rencana Startegis Dinas sesuai dengan visi dan misi Daerah;
- b. Merumuskan program kerja sesuai Rencana Strategis Dinas;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
- d. Membina Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
- e. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- f. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- g. Memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa berjalan optimal;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan;
- i. Menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkup Dinas;
- j. Menyelenggarakan kebijakan teknis di bidaang penataan desa, bidang pengembangan SDM dan SDA, dan bidang kelembagaan desa dan pemberdayaan masyarakat;

- k. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
 - l. Menyelenggarakan penataan desa dan memfasilitasi kerja sama antar desa;
 - m. Menyelenggarakan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Tingkat Desa
 - n. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementrian, dan Lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - o. Menilai hasil kerja aparatur sipil negara dalam lingkungan Dinas
 - p. Menyelenggarakan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- 2. Sekretaris** mempunyai tugas :
- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;

- d. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Sekretariat;
- f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
- g. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Dinas;
- h. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Dinas;
- i. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- j. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- k. Melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- l. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
- m. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- n. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan asset;
- o. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam lingkungan Dinas;

- p. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas;
- q. Melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- r. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.2. Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rancana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuairencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;

- f. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
- g. Mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistic pemberdayaan masyarakat dan desa;
- h. Menyiapkan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- i. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis;
- j. Menyiapkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan Dinas;
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- l. Menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
- m. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
- n. Mengelola dan melakukan pengembangan system penyajian data berbasis teknologi informasi;
- o. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- p. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- q. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
- r. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;

- s. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi
1. Usul kenaikan pangkat;
 2. Perpindahan;
 3. Pensiun;
 4. Penilaian pelaksanaan pekerjaan;
 5. Kenaikan gaji berkala;
 6. Cuti;
 7. Ijin;
 8. Masa kerja;
 9. Peralihan status; dan
 10. Layanan administrasi kepegawaian lainnya.
- t. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
- u. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- v. Mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi;
- w. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas;
- x. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- y. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- z. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.2. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
- g. Menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan;
- h. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokolan;
- i. Mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;

- j. Mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
- m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- n. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- o. Mengoordinasikan dan menyusun kerja sama anggaran;
- p. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- q. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- r. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- t. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- v. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- w. Melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan asset;

- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3. Kepala Bidang Penataan Desa mempunyai tugas :

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- d. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
- g. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang penataan desa serta bidang keuangan dan asset desa;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penataan desa serta bidang keuangan dan asset desa;
- i. Melaksanakan pembinaan penataan desa serta bidang keuangan dan asset desa;

- j. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan penataan desa;
- k. Melaksanakan penyeselarasan kebijakan nasional, dan provinsi dengan kebijakan skala kabupaten tentang penataan dan evaluasi perkembangan desa;
- l. Melaksanakan penyeselarasan kebijakan nasional, dan provinsi dengan kebijakan skala kabupaten tentang keuangan serta asset desa;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Penataan Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3.1 Kepala Seksi Penataan Desa mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan penataan desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang penataan desa;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan penataan desa serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait penataan desa;
- i. Melakukan identifikasi dan inventarisasi kewenangan desa;
- j. Melakukan fasilitasi pelaksanaan kebijakan, pembinaan umum, pemantauan dan evaluasi, kalifikasi, dan pelaporan penyusunan produk hukum desa bidang pemerintahan ekonomi dan sosial budaya;
- k. Melakukan fasilitasi penyediaan sistem informasi produk hukum desa bidang pemerintahan, ekonomi dan sosial budaya;
- l. Melakukan pemberian bantuan teknis dan bantuan keuangan dalam rangka penataan desa skala Daerah;
- m. Melakukan pemberian bantuan teknis dan bantuan keuangan dalam rangka evaluasi perkembangan desa, pekan inovasi desa, lomba desa, lab site, serta pusat pembelajaran desa skala kabupaten;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Penataan Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3.2 Kepala Seksi Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan keuangan dan aset desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset desa;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan aset desa serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Melakukan penyelarasan kebijakan nasional dan provinsi dengan kebijakan skala kabupaten tentang keuangan serta aset desa;
- i. Melakukan pemberian bantuan teknis dan bantuan keuangan dalam rangka penataan keuangan serta aset desa skala Kabupaten;
- j. Melakukan koordinasi pengelolaan keuangan desa;
- k. Melakukan pemberian bantuan teknis dan bantuan keuangan dalam rangka penataan keuangan serta aset desa skala Kabupaten;
- l. Melakukan koordinasi pengelolaan keuangan desa;

- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Keuangan dan Aset Desa serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Kepala Bidang Pengembangan SDM dan SDA mempunyai tugas

:

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- d. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
- g. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang pengembangan SDM pemerintah desa serta bidang pengembangan SDA desa;

- h. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengembangan SDM pemerintah desa serta bidang pengembangan SDA desa;
- i. Melaksanakan pembinaan pengembangan SDM pemerintah desa serta bidang pengembangan SDA desa;
- j. Melaksanakan sosialisasi terkait pengembangan SDM pemerintah desa dan pengembangan SDA desa;
- k. Melaksanakan evaluasi dan promosi dalam pengembangan teknologi tepat guna dan sumber daya alam;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan SDM dan SDA dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4.1 Kepala Seksi Pengembangan SDM Pemerintah Desa

mempunyai tugas:

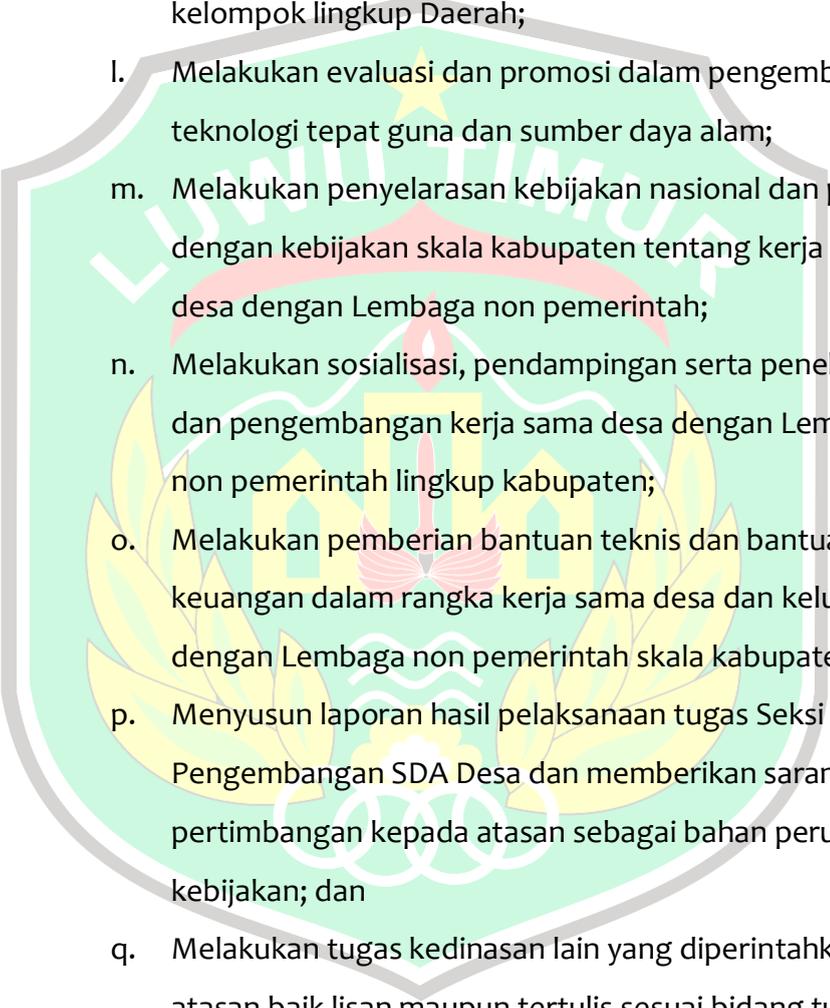
- a. Merencanakan kegiatan pengembangan SDM pemerintah desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan SDM pemerintah desa;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengembangan SDM pemerintah desa serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pengembangan SDM pemerintah desa;
- i. Melakukan sosialisasi pengembangan system informasi, bimbingan teknis, peningkatan kapasitas pemerintah desa, pengawasan dan pengendalian dalam penataan keuangan serta asset desa lingkup Kabupaten;
- j. Melakukan orientasi manajemen pemerintahan desa dan penataan kewenangan desa;
- k. Melakukan fasilitasi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tata cara penyusunan produk hukum desa bidang pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya;
- l. Melakukan fasilitasi pelatihan penyusunan produk hukum desa pedoman penjaminan dan pengendalian mutu produk hukum desa skala Daerah;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan SDM Pemerintah Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

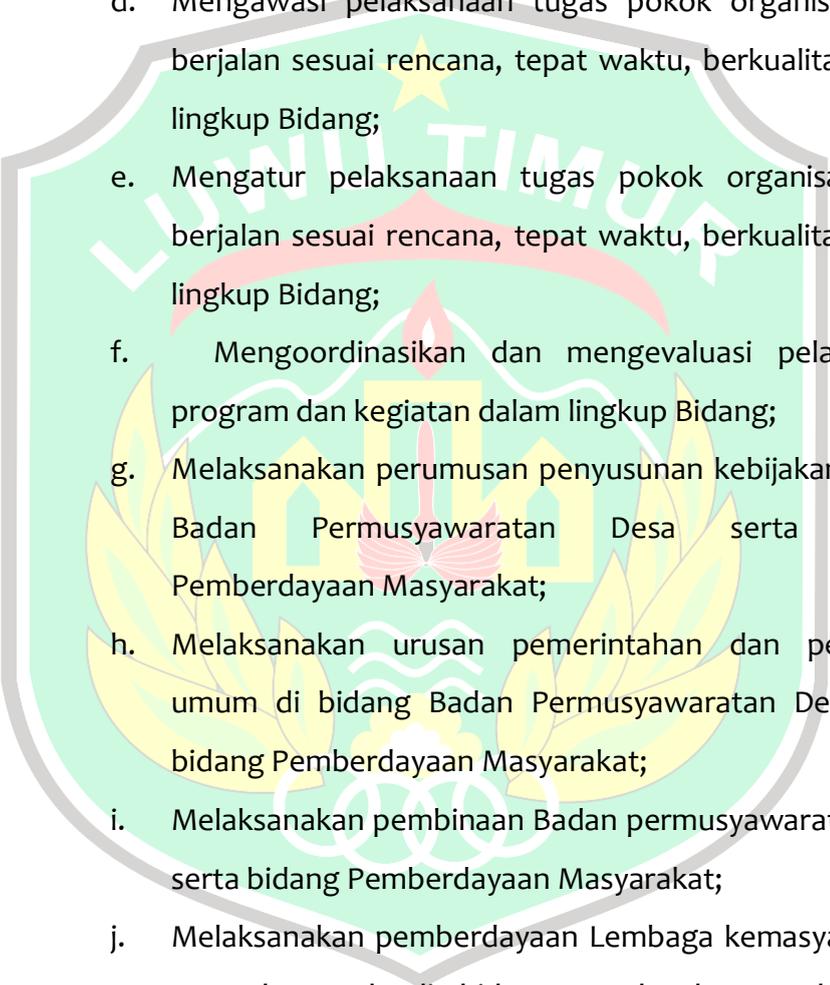
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4.2 Kepala Seksi Pengembangan SDA Desa mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan pengembangan SDA desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan SDA desa;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengembangan SDA desa serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Melakukan penyelarasan kebijakan Nasional dan Provinsi dengan kebijakan skala Kabupaten tentang sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- i. Melakukan pemberian bantuan teknis dan bantuan keuangan dalam pembinaan kelompok teknologi tepat guna skala Kabupaten;

- 
- j. Melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - k. Melakukan sosialisasi, pengembangan system informasi bimbingan teknis, peningkatan kapasitas pemerintah, pengawasan dan pengendalian dalam pembinaan kelompok lingkup Daerah;
 - l. Melakukan evaluasi dan promosi dalam pengembangan teknologi tepat guna dan sumber daya alam;
 - m. Melakukan penyelarasan kebijakan nasional dan provinsi dengan kebijakan skala kabupaten tentang kerja sama desa dengan Lembaga non pemerintah;
 - n. Melakukan sosialisasi, pendampingan serta penelitian dan pengembangan kerja sama desa dengan Lembaga non pemerintah lingkup kabupaten;
 - o. Melakukan pemberian bantuan teknis dan bantuan keuangan dalam rangka kerja sama desa dan kelurahan dengan Lembaga non pemerintah skala kabupaten;
 - p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan SDA Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Bidang Kelembagaan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat
mempunyai tugas :

- 
- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya;
 - d. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
 - f. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
 - g. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang Badan Permusyawaratan Desa serta bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - h. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Badan Permusyawaratan Desa serta bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - i. Melaksanakan pembinaan Badan permusyawaratan Desa serta bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - j. Melaksanakan pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan Lembaga adat tingkat daerah kabupaten dan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah kabupaten;

- k. Melaksanakan pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan dan Lembaga adat tingkat desa;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugasBidang Kelembagaan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5.1 Kepala Seksi Badan Permusyawaratan Desa mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan badan permusyawaratan desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang badan permusyawaratan desa;

- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan badan permusyawaratan desa serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Melakukan penyesuaian kebijakan Nasional dan Provinsi dengan kebijakan skala Kabupaten tentang BPD;
- i. Melakukan pemberian bantuan teknis dan bantuan keuangan dalam rangka pembinaan BPD lingkup Kabupten;
- j. Melakukan Sosialisasi, pengembangan system informasi, bimbingan teknis, peningkatan kapasitas, pengawasan, dan pengendalian BPD;
- k. Melakukan koordinasi BPD, serta perumusan pelaksanaan kebijakan pengembangan kapasitas BPD;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi badan Permusyawaratan desa (BPD) dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5.2 Kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Mengawasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

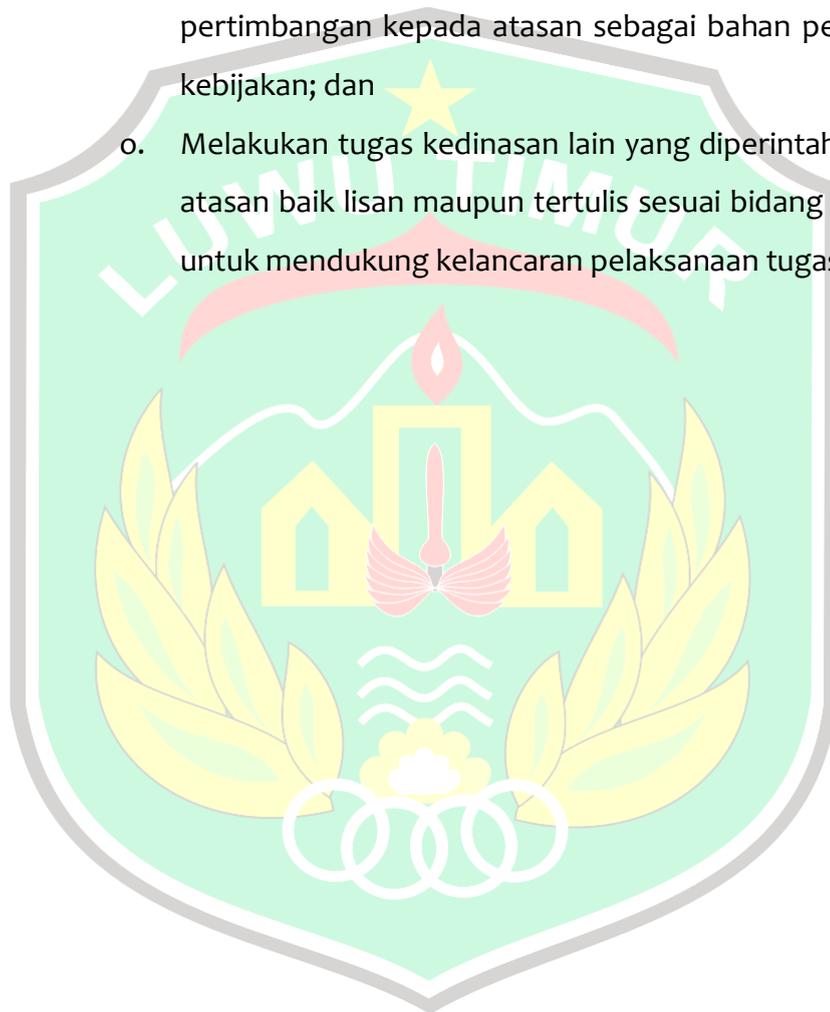
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Melakukan penyesuaian kebijakan Nasional dan Provinsi dengan kebijakan skala Kabupaten tentang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
- i. Melakukan penyesuaian kebijakan Nasional dan Provinsi dengan kebijakan skala Kabupaten tentang Posyandu;
- j. Melakukan pemberian pedoman pengakuan pengakuan hak tradisional dari kesatuan masyarakat hukum adat pada desa;
- k. Melakukan pemberian pedoman partisipasi Lembaga adat dan kesatuan masyarakat hukum adat dalam perencanaan pembangunan desa dan bantuan teknis dan keuangan dalam pembinaan Lembaga desa lainnya pendukung Pemerintah Desa skala Daerah;
- l. Melakukan pemberian pedoman inklusi sosial Lembaga adat dan kesatuan masyarakat hukum, pelaksanaan sosialisasi, pengembangan sistem informasi bimbingan teknis, peningkatan kapasitas pemerintah, lembaga kemasyarakatan, pengawasan dan pengendalian dalam

pembinaan kelembagaan desa pendukung Pemerintah Desa lingkup Daerah;

m. Melakukan koordinasi lembaga kemasyarakatan desa pendukung desa skala Kabupaten;

n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.



2.2 Sumber daya OPD

2.1.1 Sumber daya aparatur

Sumber daya aparatur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur berjumlah 22 orang Aparatur Sipil Negara dan 21 orang tenaga upah jasa.

Adapun rincian Aparatur Sipil Negara dan Upah jasa pada Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Luwu Timur, dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 
- 1) Jumlah Aparatur Sipil Negara sebanyak 43 orang terdiri dari:
 - a. Pegawai Negeri Sipil : 22 orang
 - b. Tenaga Honorer/Upah Jasa : 20 orang
 - 2) Jumlah Pegawai berdasarkan jabatan struktural:
 - a. Eselon II/a : 1 orang
 - b. Eselon III/a : 1 orang
 - c. Eselon III/b : 3 orang
 - d. Eselon IV/a : 8 orang
 - 3) Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan:
 - a. Golongan IV/c : 1 orang
 - b. Golongan IV/a : 6 orang
 - c. Golongan III/d : 7 orang
 - d. Golongan III/c : 1 orang
 - e. Golongan III/b : 3 orang
 - f. Golongan III/a : 2 orang
 - g. Golongan II/d : 2 orang
 - h. Golongan II/c : - orang
 - i. Golongan II/b : - orang
 - k. Golongan II/a : - orang
 - 4) Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat pendidikan:

- a. Strata Dua (S2) : 3 orang
 - b. Strata Dua (S1) : 15 orang
 - c. Diploma Tiga (D3) : 3 orang
 - d. Diploma Dua (D2) :- orang
 - e. Diploma Satu (D1) :- orang
 - f. SMA/ sederajat : 1 orang
 - g. SMP/ sederajat :- orang
- 5) Jumlah pegawai berdasarkan Jenis kelamin
- a. Laki-laki PNS : 11 Orang
 - b. Laki-laki Non PNS : 3 Orang
 - c. Wanita PNS : 11 Orang
 - d. Wanita Non PNS : 17 Orang

2.1.2 Sarana dan prasarana

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur telah tersedia sarana dan prasarana, sebagaimana tersebut pada tabel berikut:

No	Nama Barang	Jumlah Barang	satuan	Keterangan
TANAH				
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	<i>bidang</i>	
PERALATAN DAN MESIN				
1	A.C. Split	8	unit	
2	A.C. Window	2	unit	
3	AC Sentral	1	unit	
4	Alat Dapur lainnya (Dispenser)	1	buah	
5	Alat Pembersih lainnya (Semprot)	1	buah	

	Rumput)			
6	Alat Pembersih lainnya (tempat Sampah Stainless)	2	buah	
7	Bangku Tunggu	1	buah	
8	Brand Kas	1	buah	
9	Buffet Kaca (Lemari Pajabat Lainnya)	5	buah	
10	Camera Electronic	1	unit	
11	Filing Cabinet Besi	12	buah	
12	Gordyin/Kray	2	set	
13	Hard Disk Eskternal	7	unit	
14	Jangka Besi	1	set	
15	Kipas Angin	3	buah	
16	Kursi Besi/Metal	4	buah	
17	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5	buah	
18	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8	buah	
19	Kursi Kerja Pejabat lainnya	7	buah	
20	Kursi Putar	1	buah	
21	Kursi Rapat	17	buah	
		2		
22	Kursi Tamu di Depan Ajudan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	set	
23	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon II	1	set	
24	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III	1	set	
25	Lap Top	19	unit	
26	Layar Film/Projector	2	unit	
27	Lemari Besi/Metal	2	buah	
28	Lemari Es	1	unit	
29	Lemari Kaca	1	buah	
30	Lemari Kayu	19	buah	
31	Meja 1/2 Biro	10	buah	
32	Meja Kerja Kayu	8	buah	
33	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2	buah	
34	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2	buah	
35	Meja Kerja Pejabat lain-lain	7	buah	

36	Meja Rapat Pejabat Lainnya	1	buah	
37	Meja Komputer	1	buah	
38	Meja Rapat	6	buah	
39	Kursi Rapat Pejabat lainnya	55	buah	
40	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	1	unit	
41	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	1	unit	
42	Mesin Pemotong Rumput	1	unit	
43	Mic Conference	2	unit	
44	Microphone/Wireless Mic	2	unit	
45	Mimbar/Podium	1	buah	
46	P.C Unit	7	unit	
47	Papan Nama Instansi	1	buah	
48	Papan Pengumuman	20	buah	
49	Papan Visual/Papan Nama	15	buah	
50	Printer (Peralatan Personal Komputer)	18	unit	
51	Rak Kayu	3	buah	
52	Sepeda Motor	12	unit	
53	Server	2	unit	
54	Sound System	1	set	
55	Station Wagon	3	unit	
56	Televisi	2	unit	
57	White Board	1	buah	
58	Kursi Tamu	1	Set	
59	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Buah	
60	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Set	
61	Infrared Thermometer	1	Buah	
62	Kursi kerja Pegawai Non Struktural	3	Buah	
63	scanner	1	Unit	
GEDUNG DAN BANGUNAN				

1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	unit	Pembangunan kantor BPMPD Rp 1.798.784.545 thn 2013, penambahan luas Aula Rp 161.780.677 thn 2017, Pembangunan Tempat Parkir Rp. 99.900.000 thn 2018
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	unit	Mutasi dari DPKPP Kantin Gedung PKK dan Dharma Wanita Kab. Luwu Timur (Fisik 86,79%) = 511.964.663 + Supervisi = 16.490.100 + Administrasi = 6.859.000
JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI				
	Jaringan Telepon Di bawah tanah	1		Kantor

	Lain-lain			Bpmpd Lama
	Jaringan Distribusi Lain-lain	1		tambah daya
ASET TIDAK BERWUJU D				
	Software	1		Software SIAKD
	Hak Cipta	1		Website

2.2 Kinerja Pelayanan OPD

Indikator Kinerja pelayanan DPMD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur mempunyai fungsi, sebagai berikut

1. Perumusan kebijakan teknis terkait pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.
2. Penyusunan rencana strategik Dinas.
3. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan Desa.
4. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Dinas.
5. Penyelenggarakan evaluasi program dan kegiatan Dinas.

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) tahun 2021- 2026 pelaksanaan program dan kegiatan pada OPD ini dapat berjalan dengan baik dengan kisaran capaian kinerja 70%-100%. Dengan capaian kinerja tersebut dapat dikatakan bahwa dalam pelaksanaan program-program dan kegiatan- kegiatan pada Dinas PMD tidak mengalami hambatan atau permasalahan yang berarti, sehingga program dan kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik dan lancar ini dapat dilihat pada tabel **TC.23** sebagai berikut :



TABEL TC.23
 PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
 KABUPATEN LUWU TIMUR

NO	BIDANG URUSAN/INDIKATOR	Target SPM	Target IKK	Target Indikator lainnya	Satuan	TARGET					REALISASI					RATIO				
						2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	Aspek Pelayanan Umum																			
7	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa																			
7.1	Cakupan sarana prasarana perkantoran pemerintahan desa yang baik				%	80.60	83.80	84.60	88.70	92.70	99.19	99.19	99.19	99.19	99.19	123.06	118.37	117.25	111.83	107.00
7.2	Rata-rata jumlah kelompok binaan lembaga pemberday				%	17.58	17.86	60.60	60.80	70.00	100	100	100	100	100	568.83	559.91	165.02	164.47	142.86

	aan masyarakat (LPM)																			
7.3	Rata-rata jumlah kelompok binaan PKK				%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7.4	Persentase LSM aktif									0	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
7.5	Persentase LPM Berprestasi				%	2.42	4.03	5.65	8.50	11.30	1	1	2	2	2	41.32	24.81	35.40	23.53	17.70
7.6	Persentase PKK aktif				%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7.7	Persentase Posyandu aktif				%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7.8	Swadaya Masyarakat terhadap Program pemberdayaan masyarakat				%	60	100	100	100	100	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-

7.9	Pemeliharaan Pasca Program pemberdayaan masyarakat					100	100	100	100	100	80	80	80	80	80	80	80	80	80	
	Cakupan Lembaga Ekonomi Perdesaan yang Dibentuk dan Dikembangkan (%)									90										
	Jumlah desa yang dilakukan Pendampingan dan Evaluasi (desa)					99	99	99	99	99	99	73	99	75	99	100.00	73.74	100.00	75.76	100.00
	Jumlah BumDesa yang Mengikuti Pelatihan dalam bidang manajemen desa					-	42	330	-	55	0	42	330	0	55	-	100.00	100.00	-	100.00

Jumlah desa yang mendapatkan pendampingan teknis dan akses pemasaran bumdesa (desa)						-	-	124	-	124	0	0	124	0	124	-	-	100.00	-	100.00
Persentase Aparatur Desa yang Mengikuti Pelatihan Peningkatan Kapasitas Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (%)									100						90	-	-	-	-	90.00
Jumlah aparatur pemerintah Desa yang mengikuti pelatihan dalam bidang manajemen pemerintah						-	-	124	124	45	0	0	221	124	45	-	-	178.23	100.00	100.00

	an Desa (Org)																		
	Persentase PKK Aktif (%)													-	-	-	-	-	
	Jumlah Kelompok PKK Yang Dimonitoring dan Dievaluasi (klp)																		
	Jumlah kelompok PKK yang mendapatkan pelatihan dan pendidikan (klp)																		
	jumlah kelompok pkk yang dimonitoring dan dievaluasi (klp)																		

Jumlah Desa Yang Melaksanakan Seleksi Perangkat Desa (Desa)	-	-	10	15	15	20	15	17	-	-	200.00	100.00	113.33		
Jumlah Desa Yang Menyusun Perencanaan Tahunan Desa (RKP Desa) Tepat Waktu (desa)	-	-	-	124	124	0	0	0	124	124	-	-	100.00	100.00	
Jumlah Desa Yang Membuat LKPPD dan LKPJ Desa Tepat Waktu (desa)	-	-	-	124	124	0	0	0	124	124	-	-	100.00	100.00	
Jumlah Rapat Koordinasi Yang Dilakukan (desa)	-	-	4	4	4	0	0	4	4	1	-	-	100.00	100.00	25.00

Jumlah Peraturan-Peraturan Daerah Yang Ditetapkan Terkait Tentang Desa (Dok)	-	-	-	5	4	0	0	0	5	2	-	-	-	100.00	50.00
jumlah desa yang menyusun RPJMDesa tepat waktu (Desa)	15	-	46	0	0	20	0	45	-	-	133.33	-	97.83		
Persentase Kelompok Masyarakat Yang Memanfaatkan Teknologi Tepat Guna Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam (%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pelaksanaan gelar teknologi tepat guna	1	1	1	-	0	1	1	1	0	-	100.00	100.00	100.00	-	

	yang diikuti (kali)																		
	jumlah kelompok teknologi tepat guna yang mengikuti lomba (Klp)					11	12	9	-	0	11	12	9	0	-	100.00	100.00	100.00	-
	Jumlah pemetaan desa sesuai potensi sumber daya alam desa					-	-	-	-	72	-	-	72	-	-	-	-	-	-
	Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan tentang pembentukan pos pelayanan teknologi dan warung teknologi					-	-	11	-	-	0	11	0	0	-	-	100.00	-	-

	atan Desa) (Lembaga Kemasyarak atan Desa)																			
	jumlah pengurus kelembagaa n masyarakat desa yang ditingkatkan kapasitasny a (org)					-	248	-	382	-	248	0	0	0	0	-	-	-	-	-
	Jumlah Posyandu Yang Mendapatk an Pembinaan (klp)					-	55	11	11	272	0	55	11	11	294	-	100.0 0	100.0 0	100. 00	108. 09
	Jumlah BKD dan BKAD Yang Dibentuk (Lembaga)					-	-	22	26	-	0	0	17	7	0	-	-	77.27	26.9 2	-
	Jumlah Anggota Badan Permusyaw aratan Desa (BPD) Yang Mengikuti					-	-	200	124	-	0	0	200	124	0	-	-	100.0 0	100. 00	-

	Peningkatan Kapasitas (Orang)																			
	Jumlah Rapat Koordinasi Badan Permusyawaratan Desa Yang Dilaksanakan (kali)					-	-	2	2	1	0	0	2	1	1	-	-	100.00	50.00	100.00
	Jumlah lembaga aktif (lembaga)					-	-	248	-	248	0	0	248	0	248	-	-	100.00	-	100.00
	Persentase Desa yang difasilitasi pengelolaan dan penyusunan keuangannya tepat waktu															-	-	-	-	-
	Jumlah Desa Yang Tepat Waktu Dalam Menyusun Peraturan					124	124	124	124	124	124	124	124	124	124	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

Desa Tentang APBDesa (Desa) (Desa)																				
Jumlah Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Yang Disusun (Pedoman)						5	5	3	3	-	3	3	3	3	0	60.00	60.00	100.00	100.00	-
Jumlah Desa Yang Memiliki Perdes Tentang Pendapatan Desa (Desa)						20	104	20	0	0	104					-	-	-	100.00	-
Jumlah Desa Yang Mendapatkan Pendampingan Terkait Aset Desa (Desa)						124	124				124	124				-	100.00	-	100.00	-
Jumlah Desa yang mendapatkan Pendamping							124	124				124	124			-	-	100.00	100.00	-

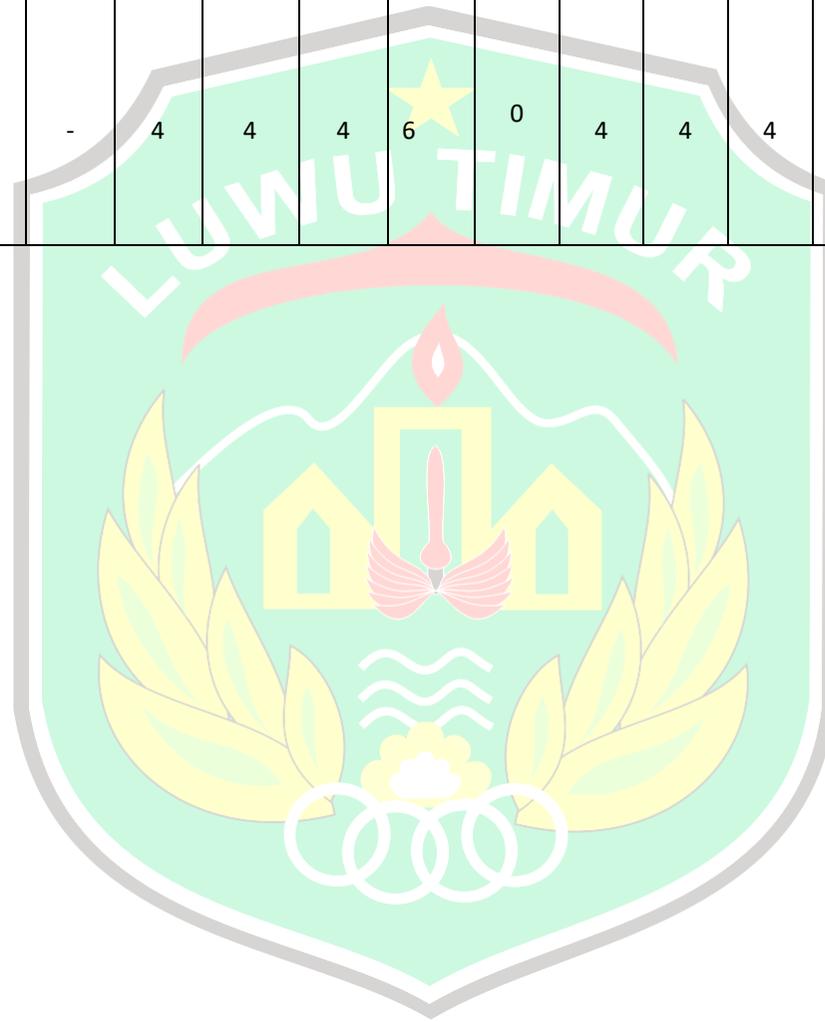
	terbayarkan (Org)																			
	Jumlah peralatan kerja yang dipelihara (unit)					28	30	28	33	33	28	30	28	34	50	100.00	100.00	100.00	103.03	151.52
	Jumlah ATK yang disediakan (jenis)					-	-	-	27	27	0	0	0	59	64	-	-	-	218.52	237.04
	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang tersedia (Jenis)					-	-	-	6	6	0	0	0	6	14	-	-	-	100.00	233.33
	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia (buah)					20	90	96	8	58	20	90	96	6	16	100.00	100.00	100.00	75.00	27.59

Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan yang disediakan (eks)						60	60	48	60	60	36	36	48	60	83	60.00	60.00	100.00	100.00	138.33
Jumlah Makanan dan Minuman yang tersedia (ktk)						-	-	-	946	106	0	0	0	644	772	-	-	-	68.08	728.30
Jumlah Koordinasi dan konsultasi Luar daerah yang dilaksanakan (kali)						54	79	81	115	52	54	79	81	136	100	100.00	100.00	100.00	118.26	192.31
Jumlah Tenaga Pendukung administrasi /teknis yang terbayarkan (Org)						12	13	11	14	18	11	13	11	14	18	91.67	100.00	100.00	100.00	100.00

Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi (Dok)						-	4	6	6	4	0	4	6	4	4	-	100.00	100.00	66.67	100.00
Jumlah kunjungan kerja dalam daerah yang dilaksanakan (kali)						-	384	234	240	240	0	93	234	162	224	-	24.22	100.00	67.50	93.33
Persentase Capaian peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang terpenuhi																-	-	-	-	-
Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan (unit)						18	27	10	10	5	18	27	10	7	5	100.00	100.00	100.00	70.00	100.00

Jumlah gedung kantor yang dipelihara (gedung)						1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara (13)						11	11	13	15	13	11	11	13	8	13	100.00	100.00	100.00	53.33	100.00
Persentase sumber daya aparatur yang ditingkatkan									100						-	-	-	-	-	
Jumlah aparatur yang mengikuti bimtek, diklat, workshop, seminar perundang-undangan (org)						10	-	-	16	17	7	0	0	15	7	70.00	-	-	93.75	41.18

Jumlah dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang disusun (Dok)						-	4	4	4	6	0	4	4	4	6	-	100.00	100.00	100.00	100.00
--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------	--------	--------	--------



Tabel TC 24
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN LUWU TIMUR

URAIAN	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran Tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
BELANJA LANGSUNG																	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	-	2,855,240	900,000	-	-	-	2,849,500	900,000	-	-	-	99.80	100.00	-	-
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	26,700,000	42,000,000	51,600,000	55,200,000	60,200,000	22,671,512	24,001,753	42,999,769	47,893,368	44,230,671	84.91	57.15	83.33	86.76	73.47	23%	17%

Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	15,538,150	21,508,100	28,000,000	43,375,000	-	15,037,600	20,492,450	27,995,100	43,240,350	-	96.78	95.28	99.98	99.69	0%	30%
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	7,800,000	11,550,000	12,500,000	13,000,000	7,350,000	7,790,000	10,080,000	12,490,000	12,955,000	7,315,000	99.87	87.27	99.92	99.65	99.52	-1%	-8%
Penyediaan Alat Tulis Kantor				18,807,587	26,603,000				18,781,500	26,489,000	-	-	-	99.86	99.57	0%	0%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				25,435,000	13,170,000				20,815,000	11,570,000	-	-	-	81.84	87.85	0%	0%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1,800,000	2,100,000	2,475,000	2,500,000	2,500,000	1,799,150	2,088,000	2,447,200	2,480,000	2,483,000	99.95	99.43	98.88	99.20	99.32	9%	4%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Aturan Perundang-	3,480,000	6,060,000	4,800,000	6,180,000	6,180,000	3,340,000	3,360,000	4,750,000	6,120,000	6,120,000	95.98	55.45	98.96	99.03	99.03	15%	16%

Undangan																	
Penyediaan Makanan dan Minuman				15,620,000	12,920,000			15,604,700	12,896,700	-	-	-	99.90	99.82	0%	0%	
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	225,845,000	371,125,000	403,715,000	538,800,000	269,480,000	224,975,840	370,873,393	397,998,878	538,707,203	268,742,874	99.62	99.93	98.58	99.98	99.73	5%	-8%
Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis	141,000,000	168,000,000	150,000,000	186,000,000	234,000,000	137,000,000	149,000,000	148,000,000	185,000,000	234,000,000	97.16	88.69	98.67	99.46	100.00	14%	12%
Monitoring dan Evaluasi		102,705,000	93,500,000	24,070,815	117,481,000		56,133,226	92,186,657	23,916,000	116,027,400	-	54.65	98.60	99.36	98.76	0%	20%
Kunjungan Kerja Dalam Daerah		95,689,400	58,240,000	54,096,000	54,096,000		35,747,500	148,000,000	54,090,000	53,485,800	-	37.36	254.12	99.99	98.87	0%	11%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana											-	-	-	-	-	0%	0%

a																	
Aparatur																	
Pembangunan Gedung Kantor		162,000,000	107,490,000		-		154,290,677	107,390,000								0%	-100%
Pengadaan Kendaraan dinas /operasional		75,480,000	521,973,000		-		75,472,370	512,853,221								0%	-100%
Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		283,147,000	297,118,000	71,300,000	39,800,000		282,193,462	283,581,051	71,001,500	33,183,000	-	99.66	95.44	99.58	83.37	0%	-41%
Pemeliharaan Rutin/Be rkala Gedung Kantor	10,000,000	62,370,000	25,000,000	25,386,000	135,000,000	9,541,000	62,335,000	24,977,000	25,379,500	134,921,500	95.41	99.94	99.91	99.97	99.94	92%	21%
Pemeliharaan Rutin/Be rkala Kendaraan Dinas/O perasional	46,080,000	50,770,000	77,900,000	54,060,000	39,900,000	41,262,320	44,776,800	71,646,640	52,110,050	32,653,430	89.54	88.20	91.97	96.39	81.84	-4%	-8%
Program Peningkatan Kapasita											-	-	-	-	-	0%	0%

s Sumber Daya Aparatur																	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	105,000,000			77,078,526	35,239,000	99,338,603	61,081,000	19,577,900	94.61	-	-	79.25	55.56	-24%	0%		
Pendidikan dan pelatihan Formal	-	160,000,000	142,590,000			135,380,100	122,832,600							0%	-100%		
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan									-	-	-	-	-	0%	0%		
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar		4,000,000	4,000,000	7,040,000	3,951,000	3,922,240	3,976,380	6,189,200	3,951,000	-	98.06	99.41	87.91	100.00	0%	0%	

Realisasi Kinerja SKPD																		
Program Perencanaan dan Penganggaran SKPD																	0%	0%
Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD		10,000,000	10,000,000	10,000,000	11,189,000	9,878,107	9,996,796	9,947,250	11,125,000	-	-	99.97	-	-		0%	3%	
Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan																	0%	0%
Pendampingan P2MP	25,484,150	49,997,500	26,127,500	30,000,000	26,921,000	25,405,825	37,216,773	25,122,884	26,284,000	26,824,100	99.69	74.44	96.15	87.61	99.64	1%	-8%	
Pelatihan Keterampilan Manajemen Badan Usaha	-	42,360,000	413,775,000	-	194,494,000	-	41,465,908	413,251,782	-	192,120,000	-	97.89	99.87	-	98.78	0%	47%	

Milik Desa																	
Pendampingan Teknis dan Akses Pengawasan Badan Usaha Milik Desa	-	-	53,165,000	-	11,380,000	-	-	51,894,372	-	11,216,000	-	-	97.61	-	98.56	0%	0%
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa																0%	0%
Keberlanjutan Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat	45,725,000	49,795,000	46,235,000	50,688,118	-	39,653,400	40,230,428	39,169,306	42,089,000	-	86.72	80.79	84.72	83.04	-	- 100 %	- 100 %
Evaluasi Kinerja Lembaga Kemasyarakatan	49,751,670	20,350,000	-	49,751,670	-	47,996,000	20,189,920	-	47,996,000	-	96.47	99.21	-	96.47	-	- 100 %	- 100 %

Desa																	
Penguatan Kapasitas Kelembagaan Masyarakat Desa	-	41,120,000	-	65,000,000	-	41,118,871	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
Bimbingan Manajemen Terhadap Kader Dalam Pelaksanaan Posyandu	-	136,317,500	115,612,500	116,442,075	90,129,600	-	133,817,441	115,281,562	113,225,000	89,848,000	-	98.17	99.71	97.24	99.69	0%	-9%
Pembentukan dan Pembinaan Badan Kerjasama Antar Desa Dalam Kecamatan			22,900,000	14,999,575				13,461,570	14,899,000		-	-	58.78	99.33	-	0%	0%
Peningkatan Kapasitas Badan Permusyawarah	-	-	159,830,000	94,081,775	-	-	-	159,718,600	93,838,250	-	-	-	99.93	99.74	-	0%	0%

awarata n Desa																	
Rapat Koordina si Badan Permusy awarata n Desa dan Pemerin tah Daerah	-	-	29,765,000	26,071,474	17,284,200	-	-	29,461,556	26,045,500	16,519,200	-	-	98.98	99.90	95.57	0%	0%
Pemberd ayaan Lembaga dan Organisa si Masyara kat Perdesa an	-	-	31,375,000	-	40,308,000	-	-	30,890,503	-	40,248,000	-	-	98.46	-	99.85	0%	0%
Program Peningk atan Kapasita s Aparatu r Pemerin tah Desa																0%	0%
Pelatiha n Aparatur Pemerin tah Desa Dalam Bidang Pemban			1,081,360,000	97,868,025	203,236,000			1,072,470,03 6	97,174,750	201,485,500	-	-	99.18	99.29	99.14	0%	0%

gunan Kawasan Perdesaan																	
Program Peningkatan Perempuan di Perdesaan																0%	0%
Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Keluarga	-	416,375,000	324,862,000	292,803,000	215,684,000	-	412,463,386	310,716,260	288,706,540	145,689,094	-	99.06	95.65	98.60	67.55	0%	-23%
Peningkatan Derajat Pendidikan Dan Keterampilan Perempuan dan Keluarga	-	215,155,000	544,670,000	239,200,000	179,650,000	-	214,555,000	524,269,391	229,785,000	170,736,000	-	99.72	96.25	96.06	95.04	0%	-6%
Monitoring Evaluasi dan Pembinaan Kelembagaan Kesejahteraan Keluarga	-	48,960,000	68,180,000	79,000,000	106,886,000	-	48,920,000	67,977,700	78,526,800	92,447,600	-	99.92	99.70	99.40	86.49	0%	17%

Program Penataan Wilayah Desa											-	-	-	-	-	0%	0%
Penyele nggaraan Pemekaran Desa	-	187,525,000	-	270,688,450	18,533,800	-	75,695,446	160,559,400	17,403,800	-	40.37	-	59.32	93.90	0%	-31%	
Pelaksanaan Lomba Desa	-	76,175,000	163,430,000	140,000,000	49,599,000	-	75,962,025	162,885,941	137,328,239	49,599,000	-	99.72	99.67	98.09	100.00	0%	-10%
Seleksi Perangkat Desa			13,200,000	15,000,000	49,599,000	-	-	11,537,774	13,770,000	49,599,000	-	-	87.41	91.80	100.00	0%	0%
Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa											-	-	-	-	-	0%	0%
Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa	44,345,000	89,910,000	72,270,000	71,740,000	217,657,200	44,335,000	89,408,068	71,948,531	63,000,000	197,552,995	99.98	99.44	99.56	87.82	90.76	49%	22%
Penyusunan Pedoman pengelolaan	79,950,000	68,680,000	62,460,000	64,100,000	-	75,469,750	44,605,349	52,163,416	56,120,548	-	94.40	64.95	83.51	87.55	-	-100%	-100%

keuangan Desa																	
Pendampingan perdes tentang pendapatan desa		82,555,000		40,023,975			57,848,734	25,108,500			-	70.07	-	62.73	-	0%	-100%
Pendampingan penataan dan pemanfaatan aset desa		20,515,000		35,000,000			20,514,434	34,180,000			-	100.00	-	97.66	-	0%	-100%
Pendampingan pengelolaan keuangan desa			118,270,000	333,800,000			117,938,611	320,265,000			-	-	99.72	95.95	-	0%	0%
Program Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa											-	-	-	-	-	0%	0%

Pendampingan Penyusunan Perencanaan Tahunan Desa (RKP Desa)	-	-	-	29,960,000	57,344,400	-	-	-	24,865,000	55,684,400	-	-	-	82.99	97.11	0%	0%
Pendampingan Penyusunan Pelaksanaan Kegiatan Desa (LKPPD dan LKPJ Desa)	-	-	-	21,949,725	13,700,000	-	-	-	20,878,000	13,700,000	-	-	-	95.12	100.00	0%	0%
Rapat Koordinasi dengan Pemerintah Desa	-	-	50,260,000	23,804,000	25,534,800	-	-	15,556,191	13,034,000	24,033,800	-	-	30.95	54.76	94.12	0%	0%
Penyusunan Regulasi Tentang Desa	-	-	-	82,820,000	116,663,600	-	-	-	62,240,000	89,978,600	-	-	-	75.15	77.13	0%	0%
Pendampingan Penyusunan RPMJ Desa	-	-	20,050,000	-	55,593,800	-	-	175,444,465	-	55,378,800	-	-	875.03	-	99.61	0%	0%

2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

DPMD dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang pemberdayaan masyarakat tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada DPMD Kabupaten Luwu Timur.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, dalam hal ini dengan menggunakan metode SWOT Analisis. Dalam analisis SWOT Lingkungan internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi Opportunity (Peluang) dan Ancaman Threats (ancaman). Adapun Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

1. Lingkungan Internal

KEKUATAN (S):

1. Adanya kewenangan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
2. Adanya pegawai yang memiliki komitmen tinggi dan berpengalaman dalam tugas/pekerjaan;
3. Adanya sistem administrasi dan manajemen pemerintahan desa yang sudah baku;
4. Adanya panduan dan sistem mekanisme kerja;
5. Tersedianya anggaran.

KELEMAHAN (W):

1. Terlalu berorientasi pada anggaran;
2. Belum tersedianya sistem informasi data;
3. Kurangnya sarana dan prasarana untuk menunjang operasional kerja;
4. Kurangnya tenaga fungsional.

2. Lingkungan Eksternal

PELUANG (O):

1. Terbitnya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang akan semakin mendorong terwujudnya tata kelola desa yang demokratis menuju Pembangunan Desa Terpadu;
2. Potensi masyarakat yang cukup besar untuk bergotong royong dan berswadaya;
3. Adanya partisipasi pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan.
4. Adanya komitmen pemerintah kabupaten dalam melaksanakan pembangunan melalui pendekatan partisipatif;
5. Adanya program-program bantuan dari propinsi dan pusat;
6. Adanya tuntutan masyarakat akan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

ANCAMAN (T):

1. Masih rendahnya kualitas Aparatur Desa dalam implementasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai peraturan perundang-undangan;
2. Rendahnya kualitas SDM di pedesaan;
3. Besarnya jumlah keluarga miskin;
4. Masih banyaknya desa yang berpotensi rendah.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur sebagai salah satu OPD lingkup pemerintah kabupaten Luwu Timur yang berfokus pada pemberdayaan masyarakat dan aparatur pemerintah desa secara garis besar dijabarkan sebagai berikut :

- a. Bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
- b. Bidang Kelembagaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- c. Bidang Pengembangan SDM dan SDA
- d. Sekretariat.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing bidang tersebut diatas teridentifikasi permasalahan secara garis besar berupa:

- a. Masih rendahnya sinergitas pusat provinsi, dan kabupaten terhadap program yang mendukung upaya peningkatan keberdayaan masyarakat
- b. Banyaknya inovasi TTG (Teknologi Tepat Guna) yang tidak teridentifikasi di tingkat desa serta sarana dan prasarana pembentukan masih sangat kurang
- c. Masih terbatasnya sumber daya manusia di desa dalam pengelolaan BumDesa secara profesional
- d. Sebagian BumDesa yang ada saat ini belum memiliki jaringan dan pemasaran yang luas untuk pengembangan usaha

- e. Kurangnya kompetensi, kualifikasi dan motivasi pengelola LPM (Lembaga Perberdayaan Masyarakat) terhadap peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa/kelurahan.
- f. Belum maksimalnya peran LPM (lembaga pemberdayaan masyarakat) dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di desa/kelurahan.
- g. Kurangnya dukungan pemerintah kabupaten OPD di tingkat provinsi dalam kegiatan yang bersentuhan langsung kedesa
- h. Kurangnya dukungan pemerintah kabupaten/kota dalam melakukan pembinaan ke desa dalam menyusun profil desa/kelurahan.
- i. Belum termanfaatkannya sistim pendataan yang tersistem, terintegrasi dan berkelanjutan secara digital untuk semua sektor (data based sektoral) sehingga memudahkan masyarakat untuk mengakses informasi.

3.1.1 Bidang Pemerintah Desa

- a. Masih rendahnya pemahaman dan kapasitas aparat desa terkait pelaksanaan UUNo. 6 Tahun 2014 tentang Desa serta peraturan terkait lainnya seperti PP No. 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Akibatnya, peraturan perundang-undangan tersebut belum bisa dilaksanakan secara optimal.
- b. Belum optimalnya kinerja aparatur (pengetahuan, sikap danketerampilan) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam bidangbina pemerintahan desa.
- c. Belum optimalnya kinerja aparat pemerintah kabupaten terkait dengan pembinaan, penataan dan kelembagaan desa dan desa adat.

- d. Data Profil Desa/Kelurahan di desa belum *ter-update* secara berkala sehingga penyajian data potensi dan tingkat perkembangan desa/kelurahan sulit untuk diketahui sebagai bahan dasar perencanaan desa/kelurahan.

3.1.2 Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat

- a. Masih rendahnya kapasitas Sumber daya manusia pengelola lembaga masyarakat di tingkat desa
- b. Belum optimalnya manajemen pengelolaan kelembagaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK).

3.1.3 Bidang Pengembangan SDA dan SDA Desa

- a. Kelembagaan ekonomi mikro (BUMDES) belum dikelola secara baik (profesional).
- b. Belum optimalnya pengembangan produksi, hasil usaha dan pemasaran usaha masyarakat sehingga belum mampu berdaya saing.
- c. Belum optimalnya pengelolaan dan pengembangan BUMDes melalui kerjasama BUMDes antar desa, kecamatan, lintas kab/kota dan pihak ketiga.
- d. Potensi sumber daya alam yang tersedia diperdasarkan belum didukung dengan penerapan teknologi tepat guna, sehingga produksi dari potensi sumber daya alam belum dapat dipasarkan dengan kualitas yang memadai.

3.1.4 Sekretariat Dinas PMD

- a. Belum terkoordinasinya penyusunan rencana, program dan anggaran serta tugas antar bidang.
- b. Belum maksimalnya dukungan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah-tangga, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi.

- c. Belum terkordinasinya penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan Dinas PMD dan data laporan sekretariat dan antar bidang.
- d. Belum tersusunnya informasi urusan kepegawaian, keuangan, umum, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan dinas secara tersistem.
- e. Sistim penilaian atau evaluasi kinerja staf belum dijalankan secara optimal.
- f. Belum optimalnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan perangkat daerah.

Berdasarkan hasil pelaksanaan pelayanan tugas dan fungsi pelayanan Dinas PMD Kabupaten Luwu Timur selama periode 2021-2026 sebagaimana disajikan pada Bab II, maka permasalahan yang timbul dari hal tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 13. Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Luwu Timur.

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Masih lambatnya laju perkembangan Desa, berdasarkan data Indeks Desa Membangun tahun 2021 Luwu Timur dengan jumlah desa sebanyak Desa tertinggal : 6 Desa Desa Berkembang : 89 Desa Desa Maju : 22 Desa Desa Mandiri : 7 Desa	Masih minimnya fasilitas dan pembinaan oleh pemerintah provinsi dan kabupaten terhadap Pemerintahan Desa	Masih rendahnya pemahaman dan kapasitas aparat desa terkait pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa serta peraturan terkait lainnya seperti PP No. 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Akibatnya, peraturan perundang-undangan tersebut belum bisa dilaksanakan secara optimal; Belum optimalnya kinerja aparat

			pemerintah kabupaten terkait dengan pembinaan, penataan dan kelembagaan desa dan desa adat.
			Data Profil Desa/Kelurahan di Kabupaten belum ter-update secara berkala sehingga penyajian data potensi dan tingkat perkembangan desa sulit untuk diketahui sebagai bahan dasar perencanaan desa/kelurahan.
			Belum optimalnya kinerja aparatur (pengetahuan, sikap dan keterampilan) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam bidang bina pemerintahan desa.
		Masih minimnya fasilitasi dan pembinaan oleh pemerintah provinsi dan kabupaten terhadap Pengembangan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat Desa	Masyarakat adat belum menjadi isu prioritas oleh pemerintah kabupaten dan provinsi.
			Masih rendahnya kapasitas Sumber daya manusia pengelola lembaga masyarakat di tingkat desa.
			Belum optimalnya manajemen pengelolaan kelembagaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK).
		Masih minimnya fasilitasi dan pembinaan oleh pemerintah provinsi dan kabupaten terhadap Pembangunan, Sumber Daya Alam	Kelembagaan ekonomi mikro (BUMDES dan Pasar Desa) belum dikelola secara baik (profesional).
			Belum optimalnya pengembangan produksi, hasil usaha dan pemasaran usaha masyarakat

		<p>dan Usaha Ekonomi Desa</p>	<p>sehingga belum mampu berdaya saing.</p>
			<p>Belum optimalnya pengelolaan dan pengembangan BUMDes melalui kerjasama BUMDes antar desa, kecamatan, lintas kab/kota dan pihak ketiga.</p>
			<p>Potensi sumber daya alam yang tersedia diperdesaan belum didukung dengan penerapan teknologi tepat guna, sehingga produksi dari potensi sumber daya alam belum dapat dipasarkan dengan kualitas yang memadai.</p>
		<p>Belum optimalnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan perangkat daerah</p>	<p>Belum terkoordinasinya penyusunan rencana, program dan anggaran serta tugas antar bidang.</p>
			<p>Belum maksimalnya dukungan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah-tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi.</p>
			<p>Belum terkordinasinya penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan Dinas PMD dan data laporan sekretariat dan antar bidang.</p>
			<p>Belum tersusunnya informasi urusan kepegawaian, keuangan, umum, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan dinas secara tersistem.</p>

		Belum adanya mekanisme inventarisasi dan pengelolaan barang/aset milik daerah/kekayaan negara secara terupdate dalam sebuah sistem aplikasi.
		Sistim penilaian atau evaluasi kinerja staf belum dijalankan secara optimal.
		Belum optimalnya pelayanan administrasi perkantoran, sarana prasarana aparatur, terkait peningkatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah terpilih

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 mempunyai visi sebagai berikut : **“Luwu Timur Yang Berkelanjutan Dan Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama Dan Budaya”**.

Untuk itu agar visi diatas dapat diwujudkan dengan baik, maka dicapai melalui 6 misi sebagai berikut:

1. Meningkatnya kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh
2. Berkembangnya ekonomi daerah yang berdaya saing dan berjangkauan luas

3. Tersedianya infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas
4. Terciptanya pemerintahan dan pelayanan public yang lebih baik
5. Mewujudkan ketentramana dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat
6. Terjaminnya keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya

Dari 6 (enam) misi Kepala Daerah terpilih periode 2021-2026 yang berkaitan dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur yaitu:

✚ **Misi ke-1 Meningkatkan Kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh**

✚ dari misi ini dijabarkan sesuai dengan tupoksi DPMD melalui Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat, Program Administrasi Pemerintahan Desa, dan Program Penataan Desa

✚ **Misi ke-4 Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik**, dari misi ini dijabarkan sesuai tupoksi DPMD melalui Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

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

Sesuai dengan renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Selatan yang menetapkan visi yaitu **“Sulawesi Selatan yang Inovatif, produktif, kompetitif, inclusive dan berkarakter “**

Sejalan dengan visi tersebut telah dirumuskan misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan pemerintahan yang berorientasi melayani dan inovatif.

2. Mewujudkan infrastruktur yang berkualitas dan aksesibel
3. Mewujudkan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi baru yang produktif
4. Mewujudkan kualitas manusia yang kompetitif, inclusive dan berkarakter
5. Meningkatkan produktivitas dan daya saing produk SDA yang berkelanjutan

Berdasarkan telaahan terhadap visi dan misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Selatan berkontribusi terhadap capaian misi ke-1 diatas Mewujudkan pemerintahan yang berorientasi melayani dan inovatif. Adapun penjabaran misi 1 tersebut adalah menyelenggarakan tata Kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan yang responsive dan inclusive dengan berbasis pada inovasi dengan rumusan sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah
2. Berkembangnya inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD

Pelaksanaan Rencana Tata Ruang Wilayah yang bergerak di bidang pemberdayaan masyarakat diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 Tahun 2007 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan Berbasis Masyarakat. Dimana Pembangunan Kawasan Perdesaan Berbasis Masyarakat yaitu pembangunan kawasan perdesaan yang dilakukan oleh atas prakarsa perdesaan meliputi penataan ruang secara partisipatif, pengembangan pusat pertumbuhan terpadu antar desa dan penguatan kapasitas masyarakat, kelembagaan

dan kemitraan. Pada provinsi Sulawesi Selatan Rencana Kawasan Perdesaan termuat dalam Peraturan Daerah Provisis Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan 2009 – 2029, bahwa yang dimaksud dengan kawasan perdesaan yaitu wilayah yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi.

Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ditujukan untuk mengkaji Kebijakan Rencana Indikasi Program Pemanfaatan Ruang yang direncanakan diharapkan dapat mengantisipasi dampak lingkungan yang akan ditimbulkan oleh pelaksanaan program pembangunan.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Perumusan isu-isu strategis didasarkan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada DPMD Kabupaten Luwu Timur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, maka isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan (2021-2026) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam perumusan visi-misi, tujuan dan sasaran program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan, adalah sebagai berikut:

1. Masih rendahnya kapasitas SDM (pengetahuan, sikap dan keterampilan) dan aparat pemerintah ditingkat desa dalam

menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pelayan masyarakat ditingkat desa.

2. Belum optimalnya ketersediaan Data Profil desa sehingga gambaran potensi desa dan tingkat perkembangan desa sulit untuk diketahui sebagai bahan dasar perencanaan desa.
3. Masih sulitnya mengetahui tingkat perkembangan desa (Desa Maju, Desa Berkembang dan Desa Tertinggal) sebagai ukur tolak ukur perkembangan pembangunan desa.
4. Belum optimalnya peran dan fungsi kelembagaan masyarakat yang ada di desa sehingga peran serta masyarakat dalam pembangunan termasuk pemanfaatan dan pembangunan cenderung menurun
5. Kelembagaan ekonomi mikro (BUMDES) masih belum maksimal sehingga usaha ekonomi masyarakat masih sulit melaksanakan pengembangan usaha dan jaringan produktif.
6. Sumber daya alam perdesaan belum dikelola secara maksimal sehingga masyarakat belum merasakan manfaat secara maksimal sumber daya alam yang dimiliki.
7. Penyebarluasan teknologi perdesaan yang tepat guna sesuai dengan potensi sumber daya alam dan sumber daya masi belum optimal sehingga penggunaan tekhnologi tepat guna kualitas dan kuantitasnya masih relatif sedikit.



BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Jangka Menengah OPD

Pembangunan Kabupaten Luwu Timur sebagaimana dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Luwu Timur yang mengusung Visi “ : **“Luwu Timur Yang Berkelanjutan Dan Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama Dan Budaya”**. , berarti melanjutkan pembangunan daerah menuju kabupaten Luwu Timur yang lebih maju, sejahtera dan mandiri melalui pengembangan ekonomi kerakyatan secara terpadu dan berkelanjutan yang berbasis sumber daya.

Untuk merealisasikan visi sebagaimana tersebut diatas Kabupaten Luwu Timur menjabarkannya melalui Misi ke-2 yaitu Mengembangkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berjangkauan luas. Dalam mewujudkan pencapaian Misi ke-2 Kabupaten Luwu Timur tersebut , maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) sesuai dengan tugas dan fungsinya Menjabarkan dalam satu Tujuan yaitu Meningkatkan aktivitas ekonomi pedesaan yang pencapaiannya melalui :

Sasaran ke- 1 yaitu Meningkatnya kualitas Pembangunan Desa

Sasaran Ke-2 yaitu Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan Perangkat Daerah

Untuk melihat konsistensi dan harmonisasi dari tujuan , sasaran Jangka Menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan desa Kabupaten Luwu Timur disajikan dalam tabel TC 25 berikut :



Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat disajikan sebagai dalam tabel sebagai berikut :

TABEL TC.25
TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	KONDISI AWAL 2021	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan kemandirian pembangunan desa		Persentase desa mandiri	5,65%	7,26%	8,87%	10,48%	12,10%	13,71%
		Meningkatnya kualitas pembangunan desa	Persentase desa tertinggal	4,84%	3,23%	1,61%	0	0	0

2	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan Perangkat Daerah	Rata-rata capaian program PD	70,28	70.35	71,00	71,25	72	73
---	--	--	------------------------------	-------	-------	-------	-------	----	----



BAB V

Strategi dan Arah Kebijakan

5.1 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan yang dicanangkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 sebagai pemandu arah sekaligus pedoman untuk mencapai sasaran-sasaran sebagaimana telah dikemukakan di atas dan disajikan pada Tabel TC 26 dibawah ini



TABEL TC 26

TUJUAN ,SASARAN DAN STRATEGI KEBIJAKAN

VISI : Luwu Timur Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandaskan Nilai Agama dan Budaya

MISI 1 : Meningkatkan Kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh

MISI 4 : Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	Meningkatkan kemandirian pembangunan desa	Meningkatnya kualitas pembangunan desa	Meningkatkan kualitas dan kapasitas aparatur pemerintah desa dan peningkatan kualitas dan profesionalisme pemerintahan desa	Peningkatan kualitas dan kompetensi aparatur pemerintah desa melalui pelatihan dan bimtek
			Meningkatkan wawasan bagi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam menyelenggarakan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan keuangan desa	Memberikan pengetahuan dan pendampingan bagi pemerintahan desa dalam menyelenggarakan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan keuangan desa Memaksimalkan penyediaan sarana dan

				prasarana pelayanan
			Peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat desa	Memantapkan peran Lembaga pemerintah desa dan Lembaga masyarakat dalam pembangunan Kawasan perdesaan
			Mendorong pengembangan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna bagi masyarakat desa	Melakukan pemetaan potensi desa melalui sosialisasi tentang pemahaman program teknologi Tepat Guna serta melaksanakan Lomba Inovasi Teknologi Tepat Guna
			Pengembangan Ekonomi Masyarakat melalui Lembaga Usaha Ekonomi Produktif Masyarakat	Mengembangkan Badan Usaha Milik Desa serta memfasilitasi pemberian bantuan modal kepada Badan Usaha Milik Desa
2	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Perbaiki pelayanan Administrasi Pelaporan keuangan dan aset, kegiatan serta peningkatan kapasitas aparatur	Pengadaan Sarana dan Prasarana Perkantoran
				Peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan , aset dan penyusunan laporan kinerja
				Peningkatan kualitas dan kompetensi aparatur melalui pelatihan dan bimtek formal dan fungsional

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai visi dan misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Luwu Timur dan mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, maka disusun rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sebagai berikut:

1.1 Program dan Kegiatan

1. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat
 - Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta pemberdayaan yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah kabupaten/kota dengan sub kegiatan:
 - a. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa
 - b. Fasilitasi Pemerintahan Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
2. Program Penataan Desa
 - Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa dengan Sub Kegiatan :
 - a. Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan dan Perubahan Status Desa
3. Program Administrasi Pemerintahan Desa
 - Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dengan Sub Kegiatan :
 - a. Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa
 - b. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa
 - c. Fasilitasi Penyusunan perencanaan pembangunan Desa

- d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
 - e. Evaluasi dan Pengawasan peraturan Desa
 - f. Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
 - g. Fasilitasi Penyusunan Profil Desa
4. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat
- Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta pemberdayaan yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah kabupaten/kota dengan sub kegiatan:
 - a. Fasilitasi Penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
 - b. Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.
5. Program Administrasi Pemerintahan Desa
- Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dengan Sub Kegiatan :
 - a. Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
 - b. Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
- Kegiatan Perencanaan Penganggaran, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan Sub kegiatan:
 - a. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA-SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - d. Evaluasi kinerja perangkat Daerah
 - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
 - Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
 - a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
 - Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - c. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - d. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
 - e. Bimbingan Teknis dan Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
 - Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - b. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - c. Penyediaan bahan logistik kantor
 - d. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - e. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - f. Fasilitas kunjungan tamu
 - g. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
 - Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Pengadaan Mebel
 - b. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
 - c. Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya
 - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor
 - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

- b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
- c. Pemeliharaan/rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

1.2 Pendanaan Indikatif

Pendanaan indikatif rencana program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur selama 5 tahun dari APBD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 dengan rencana, program, kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dapat dilihat pada Tabel TC 27



No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan Perangkat Daerah	Rata-rata capaian PD				70.28	70.35	3,916,606,035	71.00	4,066,470,182	71.25	4,196,000,233	72.00	4,200,580,113	73.00	4,387,526,577	73.00	20,767,183,140	
				1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	100	100	3,916,606,035	100	4,066,470,182	100	4,196,000,233	100	4,200,580,113	100	4,387,526,577	100	20,767,183,140	
				001.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu (%)		100	100,962,428	100	108,953,486	100	113,946,430	100	114,628,000	100	115,045,000		553,535,344	
				001.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA- SKPD yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)		2	9,600,000	2	9,610,000	2	9,670,000	2	9,800,000	2	9,880,000		48,560,000	

				001.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)	3	60,000,000	3	66,613,486	3	71,276,430	3	71,718,000	3	72,000,000	341,607,916
				001.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun (Dokumen)	10	23,500,000	10	24,830,000	10	25,000,000	10	25,100,000	10	25,130,000	123,560,000
				001.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA- SKPD yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)	2	7,862,428	2	7,900,000	2	8,000,000	2	8,010,000	2	8,035,000	39,807,428
				001.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100	2,725,206,062	100	2,793,336,213	100	2,863,169,619	100	2,864,579,675	100	3,008,117,581	14,254,409,150
				001.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)	18	53,684,458	18	55,026,569	18	56,402,234	18	57,812,290	18	59,257,597	282,183,148
				001.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayarkan	22	2,671,521,604	23	2,738,309,644	23	2,806,767,385	24	2,806,767,385	24	2,948,859,984	13,972,226,002
				001.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar (%)	100	10,000,000	100	10,250,000	100	10,506,250	100	10,768,906	100	11,038,129	52,563,285

				001.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD		4	10,000,000	4	10,250,000	4	10,506,250	4	10,768,906	4	11,038,129		52,563,285
				001.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rara-rata Capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah		100	53,000,000	100	105,157,000	100	78,500,000	100	109,350,000	100	80,679,000		426,686,000
				001.05.03	Pendataan dan Pengolahan administrasi kepegawaian	Persentase kelengkapan data administrasi kepegawaian		100.00	4,500,000	100.00	5,257,000	100.00	5,500,000	100.00	5,450,000	100.00	5,679,000		26,386,000
				001.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan		-1.00	-	45.00	28,900,000	-	-	46.00	28,900,000	-	-		57,800,000
				001.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi Peraturan Perundang-Undangan		3.00	27,000,000	5.00	45,000,000	6.00	45,000,000	6.00	48,000,000	6.00	48,000,000		213,000,000
				001.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan		5.00	21,500,000	5.00	26,000,000	6.00	28,000,000	6.00	27,000,000	6.00	27,000,000		129,500,000
				001.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja administrasi umum perangkat daerah		100.00	494,495,050	100.00	506,857,426	100.00	519,528,862	100.00	532,517,083	100.00	545,830,011		2,599,228,432

				001.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi /bangunan kantor yang disediakan (jenis)	18.00	2,540,050	18.00	2,603,551	18.00	2,668,640	18.00	2,735,356	18.00	2,803,740		13,351,337
				001.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang cetakan dan/atau penggandaan yang disediakan (jenis)	4.00	10,000,000	4.00	10,250,000	4.00	10,506,250	4.00	10,768,906	4.00	11,038,129		52,563,285
				001.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang	355.00	450,000,000	358.00	461,250,000	360.00	472,781,250	362.00	484,600,781	364.00	496,715,801		2,365,347,832
				001.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik	16.00	9,000,000	16.00	9,225,000	16.00	9,455,625	16.00	9,692,016	16.00	9,934,316		47,306,957

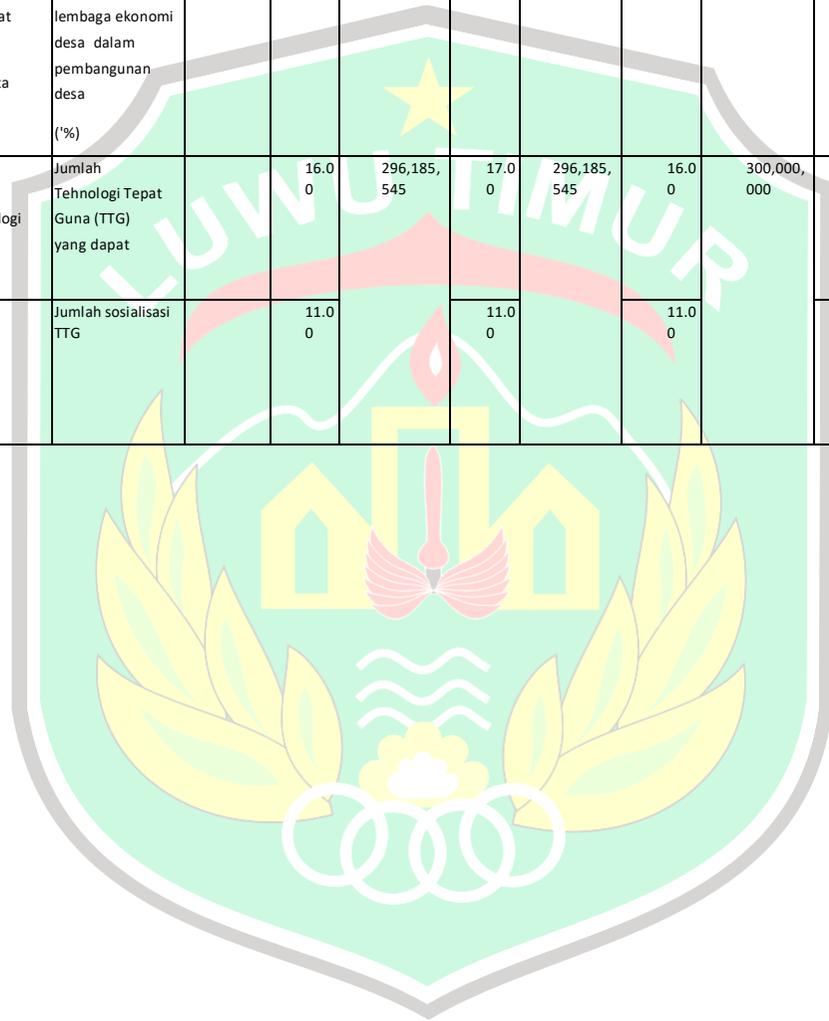
				001.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang	36.00	8,535,000	38.00	8,748,375	40.00	8,967,084	45.00	9,191,261	50.00	9,421,043	44,862,763	
				001.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang	22.00	3,500,000	22.00	3,587,500	22.00	3,677,188	22.00	3,769,117	22.00	3,863,345	18,397,150	
				001.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	60.00	10,920,000	60.00	11,193,000	60.00	11,472,825	60.00	11,759,646	60.00	12,053,637	57,399,108	
				001.07	Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase BMD-PD	100.00	305,000,000	100.00	307,625,000	100.00	334,531,250	100.00	337,894,531	100.00	341,340,895	1,626,391,676	
				001.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang	8.00	25,000,000	7.00	25,625,000	7.00	32,031,250	8.00	32,832,031	6.00	33,651,832	149,140,113	
				001.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan gedung kantor atau	1.00	200,000,000	1.00	200,000,000	1.00	200,000,000	1.00	200,000,000	1.00	200,000,000	1,000,000,000	
				001.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin	Jumlah peralatan dan	7.00	80,000,000	6.00	82,000,000	7.00	102,500,000	9.00	105,062,500	8.00	107,689,063	477,251,563	
				001.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa	100.00	116,442,495	100.00	119,353,557	100.00	150,191,947	100.00	152,921,746	100.00	156,744,789	695,654,534	
				001.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan	1,717.00	4,512,495	1,717.00	4,625,307	1,717.00	5,781,634	1,717.00	5,926,175	1,717.00	6,074,329	26,919,940	
				001.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor	4.00	63,000,000	4.00	64,575,000	4.00	81,718,750	4.00	82,736,719	4.00	84,805,137	376,835,606	

				001.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang		36.00	48,930,00	36.00	50,153,250	36.00	62,691,563	36.00	64,258,852	36.00	65,865,323		291,898,988	
				001.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah		100.00	111,500,000	100.00	114,937,500	100.00	125,625,875	100.00	77,920,172	100.00	128,731,172		558,714,719	
					Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Daerah penunjang urusan pemerintahan yang														
				001.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang		13.00	41,500,000	13.00	42,537,500	13.00	53,171,875	13.00	5,450,172	13.00	54,501,172		197,160,719	
				001.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan		2.00	50,000,000	2.00	51,200,000	2.00	51,220,000	2.00	51,225,000	2.00	51,230,000		254,875,000	
				001.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Jumlah peralatan dan		31.00	20,000,000	35.00	21,200,000	35.00	21,234,000	37.00	21,245,000	37.00	23,000,000		106,679,000	
Meningkatkan kemandirian pembangunan desa	Meningkatnya kualitas pembangunan desa	Persentase Desa Mandiri					2	4.00	2,560,979,145	6.00	4,545,061,393	8.00	2,683,075,848	10.00	6,669,045,848	12.00	2,711,680,848	12.00	19,169,843,082	
		Persentase Desa Tertinggal					10	9.00		5.00		-		-				2.80		
				2	PROGRAM PENATAAN DESA	Persentase Peningkatan penataan desa	60	70.00	140,000,000	75.00	141,000,000	80.00	141,500,000	85.00	142,000,000	90.00	142,500,000	80.00	707,000,000	
				002.01	Penyelenggaraan Penataan Desa	Persentase terlaksananya		70.00	140,000,000	72.00	141,000,000	75.00	141,500,000	80.00	142,000,000	85.00	142,500,000		707,000,000	
				002.01.01	Pembentukan, Penghapusan,	persentase fasilitasi		100.00	140,000,000	100.00	141,000,000	100.00	141,500,000	100.00	142,000,000	100.00	142,500,000		707,000,000	

				4	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa yang tertib dalam pengelolaan administrasi dan	60	70.0 0	1,196,151, 718	75.0 0	3,109,100, 000	80.0 0	1,222,700, 000	85.0 0	5,228,150, 000	88.0 0	1,230,270, 000	79.6 0	11,986,371, 718	
				004.01	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi	Persentase Desa yang tertib administrasi dan		100.0 0	1,196,151, 718	100.0 0	3,109,100, 000	100.0 0	1,222,700, 000	100.0 0	5,228,150, 000	100.0 0	1,230,270, 000		11,986,371, 718	
				004.01.09	Penyelenggaraan Pemilihan,	Jumlah Kepala Desa yang		- .00	-	18.0 0	1,900,000, 000	- .00	-	45.0 0	4,000,000, 000	- .00	-		5,900,000,0 00	
				004.01.03	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan	Jumlah fasilitasi		124.0 0	192,257, 355	124.0 0	193,000, 000	124.0 0	193,400, 000	124.0 0	193,450, 000	124.0 0	193,470, 000		965,577,3 55	
						Jumlah fasilitasi		62.0 0	-	- .00		45.0 0		- .00		40.0 0				
						Jumlah Desa yang		124.0 0		124.0 0		124.0 0		124.0 0		124.0 0				
				004.01.14	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	Jumlah Anggota BPD yang diberi Peningkatan		124.0 0	140,000, 000	124.0 0	185,000, 000	124.0 0	190,000, 000	124.0 0	195,000, 000	124.0 0	195,000, 000		905,000,0 00	
						Jumlah rapat koordinasi		1.0 0		1.0 0		1.0 0		1.00		1.00				
						Jumlah Pembinaan, monitoring dan Evaluasi		4.0 0		4.0 0		4.0 0		4.00		4.00				
				004.01.07	Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah desa yang membuat LKPJ dan LKPPD		124.0 0	22,708,6 61	124.0 0	23,000,0 00	124.0 0	23,100,0 00	124.0 0	23,100,0 00	124.0 0	23,100,0 00		115,008,6 61	

				004.01.02	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah produk Hukum Daerah yang disusun dan		4.0 0	200,000,000	5.0 0	220,000,000	5.0 0	225,000,000	5.00	225,000,000	5.00	230,000,000		1,100,000,000	
				004.01.11	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Desa yang		124.0 0	100,000,000		500,000,000									
				004.01.05	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa		2.0 0	400,000,000	2.0 0	350,000,000	2.0 0	350,000,000	2.00	350,000,000	2.00	350,000,000		1,800,000,000	
				004.01.01	Fasilitasi Penyelenggaraan	Jumlah Rapat koordinasi		2.0 0	26,000,000	2.0 0	26,100,000	2.0 0	26,200,000	2.00	26,300,000	2.00	26,400,000		131,000,000	
						Jumlah Pembinaan, monitoring dan Evaluasi		4.0 0		4.0 0		4.0 0		4.00		4.00				
						Jumlah Desa yang menyampaikan LKPJ dan		80.0 0		90.0 0		100.0 0		100.0 0		100.0 0				
				004.01.10	Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah desa yang melaksanakan seleksi		10.0 0	41,992,038	13.0 0	42,000,000	14.0 0	42,000,000	15.0 0	42,100,000	16.0 0	42,200,000		210,292,038	
				004.01.04	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah fasilitasi		124.0 0	73,193,664	124.0 0	70,000,000	124.0 0	73,000,000	124.0 0	73,200,000	124.0 0	70,100,000		359,493,664	
				5	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Persentase peningkatan perekonomian masyarakat melalui pemberdayaan lembaga masyarakat ,	55	60.0 0	1,224,827,427	65.0 0	1,294,961,393	75.0 0	1,318,875,848	80.0 0	1,298,895,848	85.0 0	1,338,910,848	73.0 0	6,476,471,364	

				005.01	Pemberdayaan Lembaga Masyarakat yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan	Persentase pemberdayaan lembaga masyarakat, lembaga ekonomi desa dalam pembangunan desa (%)		100.0 0	1,224,827, 427	100.0 0	1,294,961, 393	100.0 0	1,318,875, 848	100.0 0	1,298,895, 848	100.0 0	1,338,910, 848		6,476,471,3 64
				005.01.06	Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Tehnologi Tepat Guna (TTG) yang dapat		16.0 0	296,185, 545	17.0 0	296,185, 545	16.0 0	300,000, 000	17.0 0	300,000, 000	16.0 0	320,000, 000		1,512,371,0 90
						Jumlah sosialisasi TTG		11.0 0		11.0 0		11.0 0		11.0 0		11.0 0			



				005.01.05	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah	Jumlah Pengurus BUMDesa yang mengikuti	124.00	80,000,000	124.00	150,000,000	124.00	170,000,000	124.00	150,000,000	124.00	170,000,000		720,000,000	
						Jumlah pembinaan dan Evaluasi Pelaksanaan	4.00		4.00		4.00		4.00		4.00				
						Jumlah Pengurus P2MP yang mengikuti	99.00		99.00		99.00		99.00		99.00				
						Jumlah pembinaan dan Evaluasi Pelaksanaan	4.00		4.00		4.00		4.00		4.00				
				005.01.09	Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan	Jumlah kelompok PKK yang dimonitoring dan	139.00	700,675,848	139.00	700,675,848	139.00	700,675,848	139.00	700,675,848	139.00	700,675,848		3,503,379,240	
						Jumlah Pembinaan Tim Penggerak PKK	10.00		10.00		10.00		10.00		10.00				
						Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi TP. PKK	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00				
				005.01.02	Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK,	Jumlah desa yang mendapatkan fasilitasi Pamsimas (desa)	43.00	147,966,034	43.00	148,100,000	43.00	148,200,000	43.00	148,220,000	43.00	148,235,000		740,721,034	
						Jumlah kader posyandu yang mendapatkan	248.00		248.00		248.00		248.00		248.00				
						Jumlah LPM yang dibina	124.00		124.00		124.00		124.00		124.00				

					Jumlah Karang Taruna		124.000	124.000	124.000	124.000	124.000		
	TOTAL						6,477,585,180	8,611,531,575	6,879,076,081	10,869,625,961	7,099,207,425		39,937,026,222



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja Utama merupakan alat untuk mengukur tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran SKPD. Indikator kinerja utama menggambarkan tentang keberhasilan program kegiatan dan sasaran sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja digunakan dalam menyusun laporan pertanggungjawaban dan merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya indikator kinerja pada tahap perencanaan maka target-target yang ingin dicapai setelah pelaksanaan rencana akan tergambar secara jelas dan terukur. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Sesuai dengan komponen perencanaan strategis dalam RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 telah ditetapkan indikator kinerja yang dibebankan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

1. Meningkatnya perkembangan status desa

Untuk melihat konsistensi dan harmonisasi dari sasaran Jangka Menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan desa Kabupaten Luwu Timur dengan indicator kinerja utama disajikan dalam tabel 7.1 berikut :

INDIKATOR KINERJA UTAMA

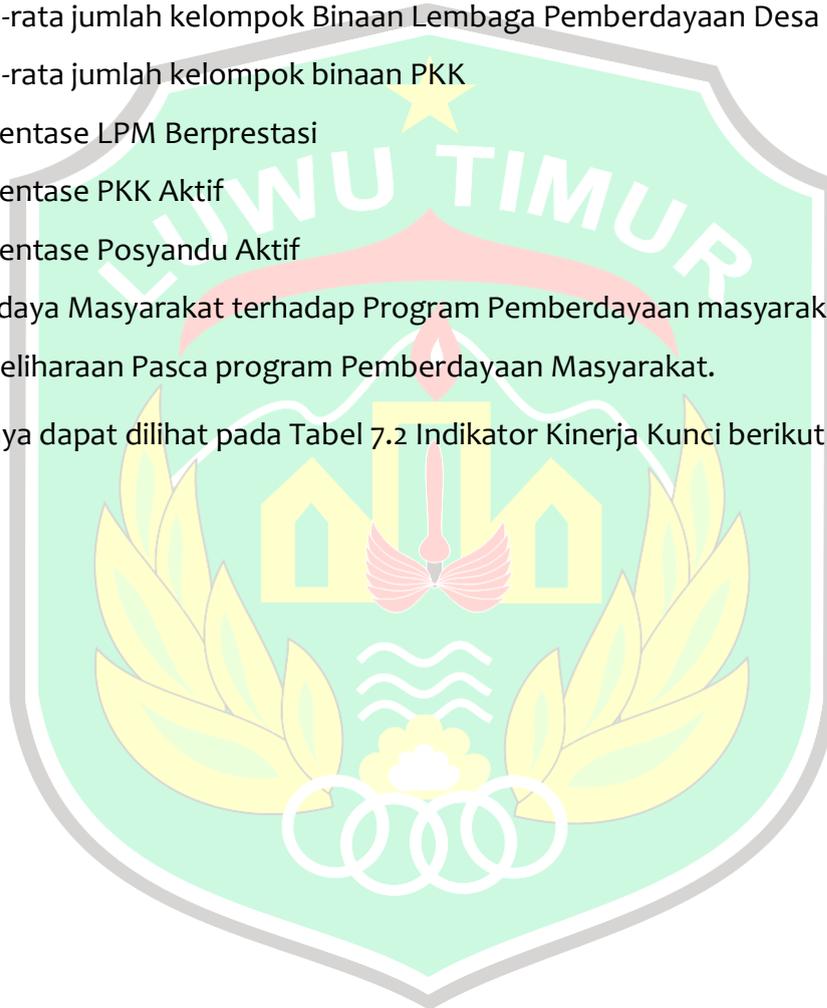
NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULASI	Penanggungjawab
1	Meningkatnya kualitas pembangunan desa	Persentase desa tertinggal	Jumlah Desa tertinggal dibagi jumlah desa dikali 100 %	Bidang pengembangan SDM & SDA Aparatur Dinas PMD Bidang Pemdes Dinas PMD Bidang Kelembagaan Dinas PMD

.2 Indikator Kinerja Kunci berdasarkan Permendagri 86 tahun 2017

Sesuai dengan komponen Perencanaan strategis yang disebutkan dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 bahwa indikator kinerja kunci yang dibebankan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi :

1. Cakupan Sarana dan Prasarana perkantoran pemerintahan desa yang baik
2. Rata-rata jumlah kelompok Binaan Lembaga Pemberdayaan Desa
3. Rata-rata jumlah kelompok binaan PKK
4. Persentase LPM Berprestasi
5. Persentase PKK Aktif
6. Persentase Posyandu Aktif
7. Swadaya Masyarakat terhadap Program Pemberdayaan masyarakat
8. Pemeliharaan Pasca program Pemberdayaan Masyarakat.

Lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 7.2 Indikator Kinerja Kunci berikut ini :



INDIKATOR KINERJA KUNCI SESUAI PERMENDAGRI

NO	BIDANG URUSAN/INDIKATOR	CARA PERHITUNGAN	CAPAIAN KINERJA SKPD						Sumber Data
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
			Target	Target	target	Target	Target	Target	
7.1	Cakupan sarana dan prasarana perkantoran pemerintah desa yang baik	$\frac{\text{Jumlah kantor pemerintah desa yang baik}}{\text{Jumlah seluruh pemerintah desa}} \times 100\%$	125	125	125	125	125	125	Bid Penataan Desa
		Jumlah Desa	124	124	124	124	124	124	
		Jumlah Kantor Desa	124	124	124	124	124	124	
7.2	Rata jumlah kelompok binaan lembaga pemberdayaan masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Kelompok Binaan LPM}}{\text{Jumlah LPM}} \times 100\%$	135	135	135	135	135	135	Bid Kelembagaan
		Jumlah Kelompok Binaan LPM							
		Jumlah LPM							
7.3	Rata-rata jumlah kelompok binaan PKK	$\frac{\text{Jumlah Kelompok Binaan PKK}}{\text{Jumlah PKK}} \times 100\%$	365	365	370	370	370	370	Bid Kelembagaan
		Jumlah PKK							
		Jumlah kelompok binaan PKK							

7.4	Persentase LSM Aktif	$\frac{\text{Jumlah LSM Aktif} \times 100\%}{\text{Jumlah LPM}}$	0,4 %	0,4 %	0,4 %	0,4 %	0,4 %	0,4 %	Bid Kelembagaan
		Jumlah LSM							
		Jumlah LPM							
7.5	Persentase LPM Berprestasi	$\frac{\text{Jumlah LPM Berprestasi} \times 100\%}{\text{Jumlah LPM}}$	10	10	20	20	20	20	Bid Kelembagaan
		Jumlah LPM Berprestasi							
		Jumlah LPM							
7.6	Persentase PKK Aktif	$\frac{\text{Jumlah PKK Aktif} \times 100\%}{\text{Jumlah PKK}}$	139	139	139	139	139	139	Bid Kelembagaan
		Jumlah PKK Aktif	139	139	139	139	139	139	
		Jumlah PKK	139	139	139	139	139	139	
7.7	Persentase Posyandu aktif	$\frac{\text{Jumlah Posyandu Aktif} \times 100\%}{\text{Jumlah Posyandu}}$	274	274	274	274	274	274	Bid Kelembagaan
		Jumlah Posyandu							
		Jumlah Posyandu Aktif							

7.8	Swadaya Masyarakat terhadap Program Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah swadaya masyarakat mendukung Program pemberdayaan masyarakat $\times 100\%$ Total Program Pemberdayaan Masyarakat							
		Jumlah Swadaya masyarakat	4	4	4	4	4	4	
		Total Program Pemberdayaan Masyarakat	4	4	4	4	4	4	
7.9	Pemeliharaan Pasca Program Pemberdayaan masyarakat	Program Pemberdayaan Masyarakat yang <u>dikembangkan dan dipelihara masyarakat</u> $\times 100\%$ Total Program Pemberdayaan Masyarakat							
		Program Pemberdayaan masyarakat yang dikembangkan dan di pelihara Masyarakat	4	4	4	4	4	4	
		Total Program Pemberdayaan masyarakat	4	4	4	4	4	4	

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan).

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pelaksanaan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *Stakeholders* sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Malili, Agustus 2021
Kepala Dinas

HALSEN, S. IP, MM

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP : 19720424 199203 1 004

