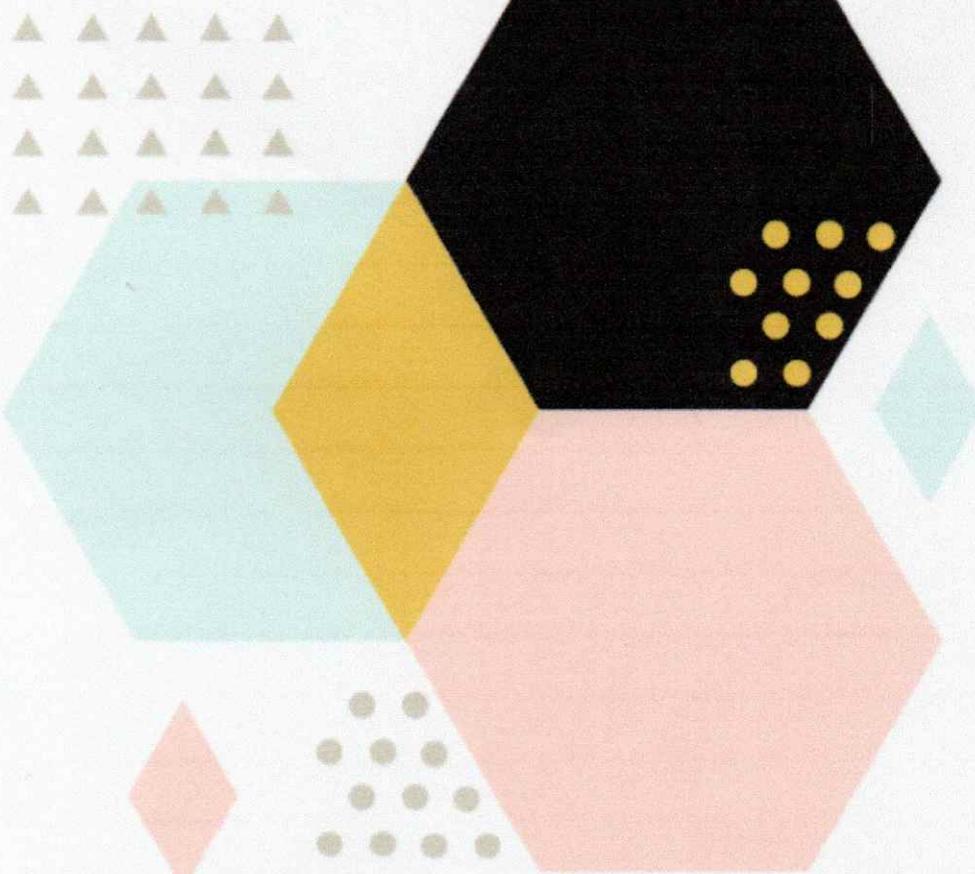


Renstra

2016-2021



DPMD

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Alloh swt, atas ijin dan perkenannya, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 dapat diselesaikan.

Rencana Strategis (Renstra) ini berisikan rencana program dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan untuk tahun 2016 sampai dengan 2021 yang akan dijadikan pedoman bagi seluruh pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Luwu Timur dalam melaksanakan tugasnya di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Dalam penyusunan Rencana Strategis ini, kami menyadari masih belum sempurna, untuk itu kami sangat mengharapkan masukan-masukan positif dari semua pihak. Akhirnya kami berharap semoga Rencana Strategis (Renstra) periode Tahun 2016-2021 ini dapat bermanfaat, khususnya bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur dan masyarakat pada umumnya

Malili, Juli 2019



KEPALA DINAS,

HALSEN, S.IP, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP 19720424 199203 1 004

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB. I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan tujuan	7
BAB. II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	10
2.1 Tugas, Fungsi dan struktur OPD	10
2.2 Sarana dan Prasarana.....	30
2.3 Kinerja Pelayanan OPD	31
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan pelayanan OPD.....	35
BAB. III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	37
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD	37
3.2 Telaahan Visi misi dan program Kepala Daerah terpilih.....	38
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi /Kabupaten/Kota.....	39
3.4 Telahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD.....	40
3.5 Penentuan Isu-isu strategis.....	40
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	42
4.1 Tujuan Jangka Menengah OPD.....	42
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	45

5.1	Startegi dan Kebijakan.....	45
-----	-----------------------------	----

BAB VI RENCANA DAN PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN.... 47

6.1	Program dan Kegiatan.....	47
-----	---------------------------	----

6.2	Pendanaan Indikatif.....	51
-----	--------------------------	----

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....81

7.1	Indikator Kinerja Utama.....	81
-----	------------------------------	----

7.2	Indikator Kinerja Kunci berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017	83
-----	--	----

BAB VIII PENUTUP.....85

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN



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 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Keuangan Negara dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan 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 2016-2021 sebagai penjabaran Visi Kepala Daerah yang terpilih yaitu **"LUWU TIMUR TERKEMUKA 2021"**. Visi tersebut menempatkan manusia sebagai sumber daya utama pembangunan yang memiliki kesadaran dan ketaatan yang tinggi pada hukum, menempatkan norma dan ajaran Agama, menciptakan kondisi sosial yang mengutamakan kesetaraan seluruh lapisan masyarakat dalam menikmati hasil pembangunan. 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.



Perubahan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021

Terkait dengan penyusunan Rencana Strategis OPD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 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 2016-2021 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021. RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 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



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4548);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

- Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 8. Undang-Undang 23 Tahun 2014 Tentang pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 13. Peraturan Pemerintahan Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

- Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21
Tambahkan Lembaran Negara Nomor 4817);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang
Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Rencana
Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016 - 2021 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana
telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam
Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun
2011 Nomor 310);
 19. 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah
Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik
Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk
Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman
Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam penyusunan atau
evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
 22. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri nomor 050/2020/SJ tanggal 11
Agustus 2005 perihal Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan
RPJM Daerah;
 23. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2015 tentang
Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang
Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan
Tahun 2008-2028;



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

24. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009, Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 249);
25. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2010 Nomor 2);
26. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 9);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 3);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu timur Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 7);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2012 Nomor 10);
30. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 04 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2021;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2008



Nomor 3) Sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 33 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 33);

33. Keputusan 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.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur tahun 2016-2021 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 sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 36 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 36) .

1.3.2. Tujuan

Adapun Tujuan penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 - 2021 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
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Pembahasan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur OPD
- 2.2 Sumber Daya OPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan OPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis



BAB IV. TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

4.2 Strategi dan Kebijakan

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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:

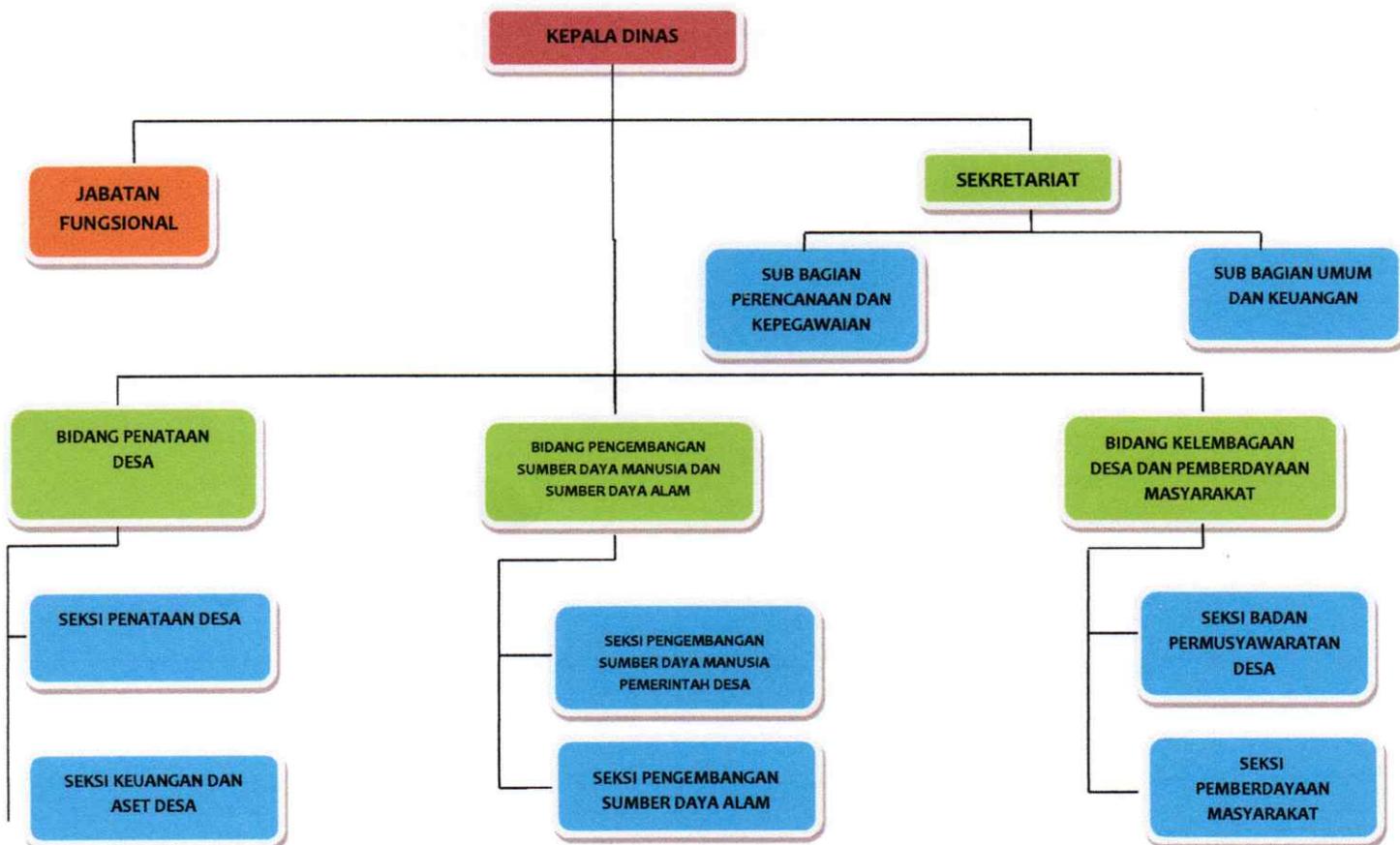
- a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Desa;
- b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam Desa.

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.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA





**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

Adapun rincian tugas antara lain :

1. Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Rencana Strategis 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 bidang 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



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

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 rencana, 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 penyesuaian kebijakan nasional, dan provinsi dengan kebijakan skala kabupaten tentang penataan dan evaluasi perkembangan desa;
- l. Melaksanakan penyesuaian 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 penyiapan 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, labsite, serta pusat pembelajaran desa skala kabupaten;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Penatan 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 penyesuaian 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;



- i. 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 penyesuaian 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 penyesuaian 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 hokum adat yang sama dalam daerah kabupaten;
- k. Melaksanakan pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan dan Lembaga adat tingkat desa;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang 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 penyalarsan 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;



- i. 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 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

2.2.1 Sumber daya aparatur

Sumber daya aparatur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur berjumlah 17 orang Aparatur Sipil Negara dan 12 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 29 orang terdiri dari:
 - a. Pegawai Negeri Sipil : 19 orang
 - b. Tenaga Honorer/Upah Jasa : 16 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 : 3 orang
 - c. Golongan III/d : 5 orang
 - d. Golongan III/c : 5 orang
 - e. Golongan III/b : 1 orang
 - f. Golongan III/a : 3 orang
 - g. Golongan II/d : 1 orang
 - h. Golongan II/c : 1 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) : 12 orang
 - c. Diploma Tiga (D3) : 2 orang
 - d. Diploma Dua (D2) : - orang
 - e. Diploma Satu (D1) : - orang
 - f. SMA/ sederajat : - orang
 - g. SMP/ sederajat : - orang

2.2.2 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:



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

Tabel. 1

*Sarana dan prasarana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Luwu Timur*

No. urut	Jenis Barang		Jumlah Barang	Keterangan
I	Tanah			
		Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan	858m2	Jl.Ir.Soekarno - Hatta, Desa.Puncak Indah, Kec.Malili
II	Peralatan dan Mesin			
	a.	Alat-alat angkutan		
		- Mobil Dinas	2 Unit	Pembelian Tahun 2012
		- Motor Dinas	12 Unit	
	b.	Alat Kantor dan alat rumah tangga		
		- Elektronik	79 buah	
		- Mebeleur	279 buah	
		- Papan Pengumuman	6 buah	

2.3 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.



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

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 2011-2015, 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 sebagai berikut :



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten : Luwu Timur

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Rata-rata jumlah kelompok binaan lembaga pemberdayaan masyarakat				20	20	20	20	20	15,15	13,73	17,27	17,58	175,8	75,75	68,65	86,35	87,9	879
2	Rata-rata jumlah kelompok binaan PKK				30	30	30	30	30	27,55	26,16	26,16	27,64	27,64	92	87,2	87,2	92	92
3	LPM Berprestasi				3	3	3	3	3	-	-	1	-	-	0	0	33	0	0
4	PKK aktif				132	132	132	132	132	132	139	139	139	139	100	105	105	105	105
5	Posyandu Aktif				254	254	254	254	254	254	256	257	263	264	100	101	101	104	104
6	Swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat				100	100	100	100	100	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten : Luwu Timur

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -					Anggaran pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke -					Rata - rata pertumbuhan	Angg aran	Re alis asi
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	3.713.998.650	4.851.119.519	5.234.457.402	4.732.440.997	6.846.054.863	2.857.122.078	4.105.724.849	4.994.788.692	4.391.686.675	6.186.269.190	77 %	85 %	95 %	93 %	90 %	20 %	16 %	
Belanja Tidak Langsung	884.053.150	1.129.478.929	1.171.089.087	1.293.735.997	1.221.822.663	814.489.923	1.091.127.209	1.138.005.633	1.059.259.842	1.165.894.992	92 %	96 %	97 %	82 %	95 %	20 %	16 %	
Belanja Langsung	2.829.945.500	3.721.640.590	4.063.368.315	3.438.705.000	5.624.232.200	2.042.632.155	3.014.597.640	3.856.783.059	3.332.426.833	5.020.374.198	72 %	81 %	95 %	97 %	89 %	20 %	16 %	



2.4 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 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur dihadapkan pada beberapa permasalahan, antara lain:

1. Belum mantapnya penyelenggaraan otonomi desa;
2. Kemampuan perangkat desa maupun anggota BPD relatif terbatas baik dalam hal tingkat pendidikan formal, kemampuan khusus terkait dengan tuntutan juga fungsinya, maupun pemahaman terhadap kewenangan itu sendiri;
3. Masih rendahnya partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat dalam pembangunan desa, masih adanya desa-desa tertinggal yang belum memiliki akses keluar yang baik, belum terencananya program pembangunan di desa secara baik, kurangnya motivasi dan kemandirian masyarakat dalam pembangunan desa, masih tingginya ketergantungan masyarakat terhadap program pembangunan dari pemerintah serta belum bersinerginya antar OPD dalam pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan.
4. Belum semua desa memiliki kantor desa yang memadai sebagai sarana dan prasarana utama dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
5. Masih banyaknya kelembagaan masyarakat yang kinerjanya belum optimal, kurang berkembangnya kelompok ekonomi produktif di perdesaan, masih kurangnya kelembagaan keuangan di desa yang dapat menyediakan modal usaha, belum bersinerginya antar kelembagaan yang ada di perdesaan serta masih rendahnya kapasitas kader pembangunan desa dan anggota kelembagaan masyarakat.
6. Belum optimalnya penggunaan dan pemanfaatan teknologi tepat guna yang dapat menunjang peningkatan perekonomian masyarakat;



3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah terpilih

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 - 2021 mempunyai visi sebagai berikut :
"Luwu Timur Terkemuka Tahun 2021".

Untuk itu agar visi diatas dapat diwujudkan dengan baik, maka dicapai melalui 8 misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang berbasis sumber daya melalui usaha pengembangan ekonomi kerakyatan untuk mencapai kesejahteraan sosial yang berkeadilan dan berkelanjutan didukung oleh stabilitas keamanan wilayah dan nilai nilai budaya.
2. Mendorong peningkatan investasi di daerah.
3. Pemanfaatan ruang sesuai dengan tata ruang wilayah untuk menjamin kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup.
4. Meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan kesehatan.
5. Meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana untuk menunjang percepatan pembangunan daerah.
6. Reformasi birokrasi untuk tata kelola pemerintahan yang baik.
7. Mendorong berkembangnya masyarakat yang religius dan kerukunan intra dan antar umat beragama.
8. Meningkatkan koordinasi dan kerja sama antar daerah.

Dari 8 (delapan) misi Kepala Daerah terpilih periode 2016-2021 yang berkaitan dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur yaitu:

- **Misi 1 (satu) yaitu Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang berbasis sumber daya melalui usaha pengembangan ekonomi kerakyatan untuk mencapai kesejahteraan sosial yang berkeadilan dan berkelanjutan didukung oleh stabilitas keamanan wilayah dan nilai-nilai budaya**
 - Dari misi ini dijabarkan sesuai dengan tupoksi DPMD melalui Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa, Program Peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan, Program



Pengembangan lembaga ekonomi perdesaan, Program Peningkatan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam, dan Program Peningkatan Peran Perempuan di Perdesaan.

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 *“Terwujudnya Otonomi Desa dan Keberdayaan Masyarakat Sulawesi Selatan yang Terkemuka di Indonesia Tahun 2018”*

Sejalan dengan visi tersebut telah dirumuskan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan efektivitas dan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam proses penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan publik.
2. Meningkatkan kapasitas dan peran aktif lembaga kemasyarakatan serta partisipasi keswadayaan masyarakat pembangunan.
3. Mengembangkan berbagai jenis kegiatan usaha ekonomi masyarakat dan keluarga termasuk penguatan lembaga sosial ekonomi masyarakat.
4. Mengembangkan pemanfaatan teknologi tepat guna yang efektif dan efisien serta ramah lingkungan dalam peneglolaan sumber daya alam bagi masyarakat miskin.
5. Meningkatkan kapasitas aparat dan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan desa

Berdasarkan telaahan terhadap visi dan misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Selatan teridentifikasi kekuatan yang dapat dimanfaatkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur, yaitu penguatan kapasitas ,kemampuan aparatur pemerintahan Desa, penyelenggaran pemerintahan yang efektif dan berkualitas serta lembaga pemberdayaan masyarakat yang partisipatif untuk mewujudkan otonomi desa yang lebih mandiri.



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 Provinsi 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 (2016-2021) 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 Swadaya, Swakarya dan Swasembada) 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 relatif sedikit 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 masnusi 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 terkemuka 2021*” , 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-1 yaitu : *Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang berbasis sumber daya melalui usaha pengembangan ekonomi kerakyatan untuk mencapai kesejahteraan sosial yang berkeadilan dan berkelanjutan didukung oleh stabilitas keamanan wilayah dan nilai-nilai budaya.* Dalam mewujudkan pencapaian Misi ke-1 Kabupaten Luwu Timur tersebut , maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) sesuai dengan tugas dan fungsinya Menjabarkan dalam satu Tujuan yaitu Mewujudkan Keberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Dan Desa dalam Pembangunan yang pencapaiannya melalui sasaran 1 Meningkatkan Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Lembaga Ekonomi Desa dan Sasaran Ke-2 yaitu Meningkatkan Kualitas Keberdayaan Desa.

Untuk melihat konsistensi dan harmonisasi dari tujuan , sasaran Jangka Menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan desa Kabupaten Luwu Timur disajikan dalam tabel 4.1 berikut :



Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021

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

Tabel 4. 1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Mewujudkan Keberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Desa dalam Pembangunan	Cakupan Partisipasi Lembaga Kemasyarakatan dan Desa	Meningkatnya Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Lembaga Ekonomi Desa	Cakupan Lembaga Masyarakat yang aktif	-	-	75,00%	80,00%	83,00%	85,00%
1					-	-	50,00%	60,00%	70,00%	80,00%



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 2016-2021 sebagai pemandu arah sekaligus pedoman untuk mencapai sasaran-sasaran sebagaimana telah dikemukakan di atas dan disajikan pada

tabel 5.1

No	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Mewujudkan Keberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Desa dalam Pembangunan	Meningkatnya Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Lembaga Ekonomi Desa	Peningkatan kapasitas kelembagaan dan partisipasi masyarakat dalam membangun desa serta Pengembangan Ekonomi Masyarakat melalui Lembaga Usaha Ekonomi Produktif Masyarakat yang berbasis Teknologi Tepat Guna	Memantapkan peran Lembaga Pemerintah Desa dan Lembaga Masyarakat dalam Pembangunan Kawasan Perdesaan Serta mengembangkan Badan Usaha Milik Desa
		Meningkatnya Kualitas keberdayaan desa	Peningkatan 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



1. Strategi

- a. Meningkatkan kualitas dan kapasitas aparatur pemerintah desa dan peningkatan kualitas dan profesionalisme pemerintahan desa
- b. Peningkatan wawasan bagi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam menyelenggarakan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan keuangan desa
- c. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan partisipasi masyarakat dalam membangun desa
- d. Mendorong pengembangan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna bagi masyarakat desa
- e. Pengembangan Ekonomi Masyarakat melalui Lembaga Usaha Ekonomi Produktif Masyarakat yang berbasis Teknologi Tepat Guna

2. Kebijakan

- a. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur pemerintah desa melalui pelatihan dan bimbingan teknis pemerintah desa serta memaksimalkan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan
- b. Memberikan pengetahuan dan pendampingan bagi pemerintahan desa dalam menyelenggarakan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan keuangan desa Memaksimalkan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan
- c. Memantapkan peran Lembaga pemerintah desa dan Lembaga masyarakat dalam pembangunan Kawasan perdesaan
- d. Melakukan pemetaan potensi desa melalui sosialisasi tentang pemahaman program teknologi Tepat Guna serta melaksanakan Lomba Inovasi Teknologi Tepat Guna.
- e. Mengembangkan Badan Usaha Milik Desa serta memfasilitasi pemberian bantuan modal kepada Badan Usaha Milik Desa



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai visi dan misi Badan 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:

6.1 Program dan Kegiatan

1. Program Pelayanan administrasi perkantoran dengan kegiatan:
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.
 - d. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan kerja.
 - e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
 - f. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.
 - g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan.
 - h. Penyediaan Makanan dan Minuman.
 - i. Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
 - j. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis.
 - k. Monitoring dan Evaluasi.
 - l. Kunjungan Kerja Dalam Daerah.
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur dengan kegiatan :
 - a. Pembangunan gedung kantor.
 - b. Pengadaan kendaraan dinas/operasional.
 - c. Pengadaan perlengkapan gedung kantor.
 - d. Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor.
 - e. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.
 - f. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.
3. Program peningkatan disiplin aparatur dengan kegiatan :
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya.
 - b. Pengadaan pakaian khusus hari – hari tertentu.
4. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur dengan kegiatan :
 - a. Pendidikan dan Pelatihan Formal



- b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan kegiatan:
 - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD
6. Penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD:
 - a. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD
7. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dengan kegiatan :
 - a. Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan.
 - b. Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang pengelolaan keuangan desa.
 - c. Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa.
 - d. Pelatihan aparatur desa bidang tata kelola pemerintahan desa.
 - e. Pelatihan aparatur desa bidang perencanaan pembangunan desa.
 - f. Pelatihan aparatur desa bidang penyusunan peraturan desa.
 - g. Pelatihan aparatur desa bidang penataan aset desa.
8. Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dengan kegiatan :
 - a. Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa
 - b. Penyusunan pedoman pengelolaan keuangan desa.
 - c. Pendampingan perdes tentang pendapatan desa.
 - d. Pendampingan penataan dan pemanfaatan aset desa.
 - e. Pendampingan pengelolaan keuangan desa.
9. Program Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dengan kegiatan :
 - a. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Tahunan Desa (RKP Desa).
 - b. Fasilitasi Penyusunan Pelaksanaan Kegiatan Desa (LKPPD dan LKPJ desa).
 - c. Fasilitasi Penyusunan RPJMDesa.
 - d. Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa.
 - e. Rapat Koordinasi dengan Pemerintahan Desa.
 - f. Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan tentang Desa.



10. Program Penataan Desa dengan kegiatan :
 - a. Fasilitasi Penegasan Batas Desa.
 - b. Fasilitasi Pemekaran Desa.
 - c. Fasilitasi Penyusunan Profil Desa.
 - d. Pelaksanaan Lomba Desa.
 - e. Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa.
 - f. Fasilitasi Seleksi Perangkat Desa.
 - g. Fasilitasi Pemekaran Dusun.
11. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa dengan kegiatan:
 - a. Pembinaan kelompok masyarakat dalam membangun desa.
 - b. Peningkatan kapasitas SDM dalam Penguatan Kelembagaan Lokal.
 - c. Keberlanjutan Penyediaan Air minum dan Sanitasi Berbasis masyarakat.
 - d. Evaluasi Kinerja Lembaga Kemasyarakatan Desa.
 - e. Bimbingan Manajemen terhadap Kader dalam Pelaksanaan Posyandu.
 - f. Fasilitasi Pembentukan dan Pembinaan Badan Kerjasama Antar Desa dalam Kecamatan.
 - g. Penguatan Kapasitas Kelembagaan Masyarakat Desa.
 - h. Peningkatan Kapasitas Badan Permusyawaratan Desa.
 - i. Rapat Koordinasi Badan Permusyawaratan Desa dengan Pemerintah.
12. Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan dengan kegiatan :
 - a. Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Keluarga.
 - b. Peningkatan Derajat Pendidikan dan Keterampilan Perempuan dan Keluarga.
 - c. Monitoring, evaluasi dan Pembinaan kelembagaan kesejahteraan keluarga.
13. Program peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan dengan kegiatan:
 - a. Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Perdesaan.
 - b. Pendampingan P2MP.
 - c. Penyusunan Regulasi Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat.
 - d. Fasilitasi pelaksanaan lomba inovasi teknologi tepat guna.



- e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya alam dan teknologi
14. Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Perdesaan dengan kegiatan:
- a. Pelatihan Ketrampilan Manajemen Badan Usaha Milik Desa.
 - b. Fasilitasi Kemitraan Swasta dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Pedesaan
 - c. Fasilitasi Pemberian Bantuan Modal Badan Usaha Milik Desa.
 - d. Pembentukan dan Pengembangan Badan Usaha Milik Desa.
 - e. Pendampingan Teknis dan Akses Pemasaran BUMDESA.
15. Program Peningkatan dan Pemanfaatan SDA dengan Kegiatan:
- b. Pelaksanaan Gelar Teknologi Tepat Guna Tingkat Nasional.
 - c. Fasilitasi Pemetaan Potensi Desa.
 - d. Pelaksanaan Lomba Inovasi Teknologi Tepat Guna.
 - e. Expo Produk Unggulan Kawasan Perdesaan.
 - f. Sosialisasi dan Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi dan Warung Teknologi.
 - g. Peningkatan Kapasitas Pengurus Posyantek dan Wartek.
16. Program Peningkatan Peran Badan Permusyawaratan Desa di Perdesaan dengan kegiatan :
- a. Peningkatan Kapasitas Anggota Badan Permusyawaratan Desa.
 - b. Rapat Koordinasi Badan Permusyawaratan Desa dan Pemerintah Daerah.
17. Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan dengan kegiatan :
- a. Pembinaan Organisasi Perempuan.
 - b. Penyuluhan bagi Ibu Rumah Tangga dalam Membangun Keluarga Sejahtera.
18. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan dengan kegiatan :
- a. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan tentang Desa



6.2 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 2016-2021 dengan rencana, program, kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dapat dilihat pada Tabel 6.1.



Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatorif
Tahun 2016-2021

1	2	3	4	5	6	7	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										20	21			
							2016		2017		2018		2019		2020				18	19	
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	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	target	Rp	Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Mewujudkan Keberdayaan Masyarakat Lembaga Kemasyarakatan dan Desa Dalam Pembangunan	Memingkatkan Partisipasi Masyarakat dan Lembaga Ekonomi Desa	Cakupan Lembaga Ekonomi Yang Sehat (%)		Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat di Perdesaan	Cakupan Kelompok Masyarakat yang Diberdayakan	0	60	1.016.076.550	70	180.566.719	80	276.495.000	80	80	0	-	60	1.473.138.269			
		Cakupan lembaga masyarakat aktif (%)	1			0	100		100		100		0								



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

	Sosialisasi Tentang Pemahaman Program Teknologi Tepat Guna	Jumlah Sosialisasi Yang Dilaksanakan Tentang Pemahaman Teknologi Tepat Guna	0	-	11	34.628,345	0	-	0	0	0	0	0	34.628.345	
	Bimbingan Manajemen terhadap Kader Dalam Pelaksanaan Posyandu	Jumlah Posyandu Yang Mendapatkan Pembinaan (Posyandu)	264	929.281.800	0	-	0	-	0	-	0	-	0	929.281.800	
2	Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Perdesaan	Cakupan Lembaga Ekonomi Perdesaan yang Dibentuk dan Dikembangkan ()	90	174.251.000	90	111.681.168	90	909.187.500	90	80.000.000	90	370.000.000	90	1.645.119.668	
	Pelatihan ketrampilan manajemen badan usaha milik desa	Jumlah Pengurus BUMDesa Yang Mengikuti Pelatihan (Orang)	0	-	42	41.465.908	330	476.055.000	0	-	124	180.000.000	0	697.520.908	



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan	Jumlah Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundangan	60	3.340.000	60	3.360.000	60	6.180.000	60	6.180.000	60	6.180.000	60	6.180.000	25.240.000	
Undangan	Undangan Yang Disediakan (Eksemplar)	0	0	0	0	0	0	2	15.675.000	2	15.675.000	0	31.350.000		
Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Makanan dan Minuman Yang Tersedia (Kotak)	0	0	0	0	0	0	2	15.675.000	2	15.675.000	0	31.350.000		
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah Koordinasi Dan Konsultasi Luar Daerah Yang Dilaksanakan (Kali)	54	224.975.840	79	370.873.393	61	318.465.000	61	320.000.000	61	320.000.000	61	320.000.000	1.554.314.233	
Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis	Jumlah Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Yang Terbayarkan (Orang)	11	137.000.000	13	149.000.000	11	150.000.000	11	150.000.000	11	150.000.000	11	150.000.000	736.000.000	
Penyediaan penunjang administrasi kesekretariatan SKPD	Jumlah Penunjang Administrasi kesekretariatan SKPD Yang	0	250.086.050	0	67.968.683	7	57.725.000	0	0	0	0	0	375.779.733		



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

4	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Persentase Aparatur Desa Yang Mengikuti Pelatihan Peningkatan Kapasitas Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Orang)	0	12,5	30.559,950	37,5	925.760.767	37,5	845.310.000	40	420.000.000	50	1.300.000.000	177,5	3.521.630.717
	Pelatihan aparaturnya dalam bidang pembinaan kawasan perdesaan	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa Yang Mengikuti Pelatihan Dalam Bidang Pembinaan Kawasan Perdesaan (Orang)	0	0	-	0	-	0	-	40	150.000.000	40	150.000.000		300.000.000
	Pelatihan aparaturnya dalam bidang pengelolaan keuangan desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa Yang Mengikuti Pelatihan Dalam Bidang Pengelolaan Keuangan Desa (Orang)	124	124	30.559,950	124	108.440.593	0	-	0	-	124	200.000.000		339.000.543



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

	(RKP Desa) Tepat Waktu (Desa)																	
	Fasilitasi Penyusun an Pelaksanaan Kegiatan Desa (LKPPD dan LKJ Desa)	Jumlah Desa Yang Membuat LKPPD dan LKJ	0	-	0	-	0	-	0	-	124	45.000. 000	124	40.000. 000	85.000.00 0			
	Fasilitasi Penyusun an RPJMDes a	Jumlah Desa Yang Menyusu n RPJM Desa Tepat Waktu (Desa)	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	54	50.000. 000	50.000.00 0			
	Pembina an Administ rasi Pemerint ahan Desa	Jumlah Desa Yang Mendapa tkan Pembina an Administ rasi Desa (Desa)	0	-	0	-	0	-	0	-	124	50.000. 000	0	-	50.000.00 0			
	Rapat Koordina si deangan Pemerint ah Desa	Jumlah Rapat Koordina si Yang Dilakuka n (kali)	0	-	0	-	0	-	0	-	4	60.000. 000	4	60.000. 000	120.000.0 00			



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 2016 - 2021 telah ditetapkan indikator kinerja yang dibebankan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

1. Cakupan Lembaga Masyarakat yang aktif
2. Cakupan Lembaga Ekonomi yang sehat
3. Persentase desa berkembang

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 :



Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Utama

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI	PENANGGUNGJAWAB
1	Meningkatnya Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Lembaga Ekonomi Desa	Cakupan Lembaga Masyarakat yang Aktif	$\frac{\text{Jumlah Lembaga Masyarakat yang Aktif}}{\text{Total Lembaga Masyarakat}} \times 100\%$	Dinas P M D
		Cakupan Lembaga Ekonomi yang Sehat	$\frac{\text{Jumlah Lembaga Ekonomi yang Sehat}}{\text{Total Lembaga Ekonomi}} \times 100\%$	Dinas P M D
2	Meningkatnya Kualitas Keberdayaan Desa	- Persentase Desa Berkembang	$\frac{\text{Jumlah Desa Berkembang}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$	Dinas P M D



7.2 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 :



**Perubahan Rencana Strategis
Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2016-2021**

NO	BIDANG URUSAN/INDIKATOR	CARA PERHITUNGAN	CAPAIAN KINERJA SKPD					Sumber data
			2016 target	2017 target	2018 target	2019 target	2020 target	
7.1	Cakupan sarana prasarana perkantoran pemerintahan desa yang baik	$\frac{\text{Jumlah kantor pemerintahan desa yang baik}}{\text{Jumlah seluruh pemerintahan Desa}} \times 100\%$	100	100	100	100		
		Jumlah Desa	124	124	124	124		
		Jumlah Kantor Desa	124	124	124	124		
7.2	Rata-rata jumlah kelompok binaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Kelompok Binaan LPM}}{\text{Jumlah LPM}} \times 100\%$		95.71	95.71	95.71		
		Jumlah Kelompok binaan LPM		67	67	67		
		Jumlah LPM		70	70	70		
7.3	Rata-rata Jumlah kelompok binaan PKK	$\frac{\text{Jumlah Kelompok Binaan PKK}}{\text{Jumlah PKK}} \times 100\%$	1964.75	1971.22	1971.22	1971.22		
		Jumlah PKK	139	139	139	139	139	
		Jumlah kelompok binaan PKK	2731	2740	2740	2740		
7.4	Persentase LSM Aktif	$\frac{\text{Jumlah LSM Aktif}}{\text{Jumlah LPM}} \times 100\%$						
		Jumlah LSM	68	298	430	509		
		Jumlah LPM						
7.5	Persentase LPM Berprestasi	$\frac{\text{Jumlah LPM Berprestasi}}{\text{Jumlah LPM}} \times 100\%$						
		Jumlah LPM Berprestasi						
		Jumlah LPM		70	70	70		
7.6	Persentase PKK Aktif	$\frac{\text{Jumlah PKK Aktif}}{\text{Jumlah PKK}} \times 100\%$	100	100	100	100	100	
		Jumlah PKK Aktif	139	139	139	139	139	
		Jumlah PKK	139	139	139	139	139	
7.7	Persentase Posyandu aktif	$\frac{\text{Jumlah Posyandu Aktif}}{\text{Jumlah Posyandu}} \times 100\%$	96.25	95.19	95.99	97.45		
		Jumlah Posyandu	267	267	270	274		
		Jumlah Posyandu aktif	257	257	263	267		
7.8	Swadaya Masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat	$\frac{\text{Jumlah swadaya masyarakat mendukung program pemberdayaan masyarakat}}{\text{Total program pemberdayaan masyarakat}} \times 100\%$	NA	NA	NA	NA	NA	NA
		Jumlah swadaya masyarakat						
		Total program pemberdayaan masyarakat						
7.9	Pemeliharaan pasca Program Pemberdayaan masyarakat	$\frac{\text{program pemberdayaan masyarakat yang dikembangkan dan dipelihara masyarakat}}{\text{Total program pemberdayaan masyarakat}} \times 100\%$	NA	NA	NA	NA	NA	NA
		Program pemberdayaan masyarakat yang dikembangkan dan dipelihara masyarakat						
		Total program pemberdayaan masyarakat						



BAB VIII PENUTUP

Penutup

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 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 2016-2021 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 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, Juli 2019
Kepala Dinas

HALSEN, S. IP, MM
Pangkat Pembina Tk. I
NIP. 19720424 199203 1 004